

SUPLEMENTO

SUMÁRIO

Decreto-Lei n.º 13/86/M:

Aprova o Regulamento do Corpo de Polícia de Segurança Pública de Macau (PSP). — Revoga o Decreto-Lei n.º 21/81/M, de 30 de Junho.

Decreto-Lei n.º 14/86/M:

Aprova o Regulamento da Polícia Marítima e Fiscal (PMF). — Revoga a Portaria n.º 9 126, de 6 de Setembro de 1969, e deixa de aplicar no Território o Decreto-Lei n.º 48 880, de 24 de Fevereiro de 1969.

Decreto-Lei n.º 15/86/M:

Aprova o Regulamento do Corpo de Bombeiros de Macau (CB). — Revoga o Decreto-Lei n.º 22/81/M, de 7 de Julho.

GOVERNO DE MACAU

Decreto-Lei n.º 13/86/M

de 8 de Fevereiro

Pelo Decreto-Lei n.º 21/81/M, de 30 de Junho, foi aprovado o Regulamento do Corpo de Polícia de Segurança Pública (CPSP) de Macau, através do qual se procedeu a uma adequação do conteúdo do diploma anteriormente em vigor.

Decorridos cerca de quatro anos sobre a entrada em vigor daquele regulamento, torna-se necessário proceder à sua reformulação, face à dinâmica administrativa entretanto imprimida no Território e à crescente necessidade de se dotar o

CPSP de uma estrutura orgânica capaz de responder com maior eficácia à missão geral que lhe está cometida.

Considerando ainda a publicação de extensa legislação que estabeleceu novas formas de reordenamento de Função Pública e alterou disposições no regime estatutário dos seus funcionários e agentes que exigiu a reformulação e ajustamento da regulamentação interna das Forças de Segurança de Macau (FSM);

Ouvido o Conselho Consultivo;

O Encarregado do Governo de Macau decreta, nos termos do n.º 1 do artigo 13.º do Estatuto Orgânico de Macau, para valer como lei no território de Macau, o seguinte:

Artigo 1.º É aprovado o Regulamento do Corpo de Polícia de Segurança Pública de Macau, que faz parte integrante do presente diploma.

Art. 2.º É revogado o Decreto-Lei n.º 21/81/M, de 30 de Junho.

Art. 3.º As dúvidas surgidas pela aplicação do presente diploma, bem como do Regulamento do Corpo de Polícia de Segurança Pública, por ele aprovado, serão resolvidas por despacho do Governador.

Aprovado em 31 de Janeiro de 1986.

Publique-se.

O Encarregado do Governo, *Manuel Maria Amaral de Freitas*.

REGULAMENTO DO CORPO DE POLÍCIA DE SEGURANÇA PÚBLICA DE MACAU

TÍTULO I

Organização

CAPÍTULO I

Definição, missão, atribuições, áreas de acção, dependência e composição

Artigo 1.º

(Definição)

A Polícia de Segurança Pública (PSP) constitui um corpo militarizado na dependência do Comandante das Forças de Segurança de Macau.

Artigo 2.º

(Missão)

A Polícia de Segurança Pública tem a missão geral de garantir a protecção civil e a segurança interna, para o que:

- a) Assegura a ordem e a tranquilidade públicas;
- b) Exerce prevenção e repressão da delinquência;
- c) Defende bens públicos ou privados;
- d) Intervém na protecção civil;
- e) Assegura o serviço de migração.

Artigo 3.º

(Atribuições)

1. São atribuições da Polícia de Segurança Pública, sem prejuízo das conferidas por lei a outras entidades:

- a) O policiamento das ruas e lugares públicos, bem como das solenidades, festas, espectáculos e reuniões de carácter público;
- b) A protecção e defesa dos cidadãos e a prestação de socorros aos doentes e sinistrados;
- c) Evitar a prática de crimes, transgressões e actos contrários aos bons costumes e à moral pública;
- d) Efectuar a captura de indivíduos de acordo com as leis em vigor;
- e) O cumprimento de mandados de captura;
- f) A acção, nos termos legais, contra indivíduos que perturbem a ordem e tranquilidade públicas, logo que haja conhecimento da sua presença em qualquer local ou área que lhe estiver confiada;
- g) A descoberta de indícios e vestígios das infracções, cuja investigação lhe for cometida e sempre que tiver conhecimento de alguns cuja investigação caia no âmbito da competência de outra entidade, providenciará no sentido de evitar que os mesmos sejam destruídos ou alterados, dando imediato conhecimento dos factos às entidades ou órgãos competentes;
- h) Participar à Polícia Judiciária os factos de que tenha conhecimento relativos à preparação e execução dos crimes

da exclusiva competência daquela polícia e tomar, até à sua intervenção, as providências urgentes indispensáveis;

i) A elaboração dos inquéritos preliminares nos termos da legislação em vigor;

j) A recepção de todas as queixas, denúncias, participações e reclamações, dando-lhes o devido andamento;

k) Evitar que os vadios, rufiões, homossexuais, proxenetas, receptadores e, de um modo geral, todos os indivíduos suspeitos ou perigosos, pratiquem actos condenáveis, propondo às entidades competentes as medidas adequadas;

l) A vigilância e fiscalização das actividades e locais favoráveis à preparação ou execução de crimes, à exploração dos seus resultados ou à ocultação dos criminosos, tais como tendas, casas de jogos ilícitos, estabelecimentos hoteleiros e de diversões e bem assim as estações e meios de transporte;

m) A fiscalização do cumprimento das posturas, editais, regulamentos policiais e administrativos;

n) O exercício de acções de informação e contra-informação julgadas necessárias para o cumprimento da sua missão.

2. São ainda atribuições da Polícia de Segurança Pública:

a) A fiscalização do cumprimento das disposições da legislação de viação e do trânsito;

b) A guarda de edifícios públicos, quando circunstâncias imperiosas o exigam;

c) A vigilância sobre vagabundos e mendigos, impedindo-os de explorar a caridade, ainda que sob o pretexto de procura de trabalho, e a indicação às entidades competentes dos nomes daqueles que necessitem de assistência;

d) A captura de desertores e refractários das Forças Armadas, remetendo-os à autoridade militar;

e) O cuidado pela observância de todas as determinações legais respeitantes a uso e porte de armas e munições, substâncias explosivas e exercício de caça;

f) A prestação às autoridades oficiais, civis ou não, funcionários ou agentes da Administração Pública, Câmaras Municipais ou de outras entidades de direito público, do auxílio que solicitarem para o desempenho das suas funções e que superiormente for determinado;

g) Actuar, em colaboração com outros órgãos, em casos de calamidade pública, nomeadamente de incêndios, inundações ou temporais, recorrendo aos habitantes das vizinhanças, quando necessário, para colaborar nos socorros a prestar;

h) A restituição, nos termos da legislação em vigor, a seus donos, quando sejam conhecidos, de quaisquer objectos achados;

i) A transmissão superior do conhecimento de qualquer vestígio ou indício de doença contagiosa;

j) A fiscalização do cumprimento das disposições legais cuja competência lhe esteja ou venha a ser cometida e o consequente levantamento dos autos de notícia e aplicação de multas, se for caso disso;

k) Prestar colaboração e auxílio para o bom cumprimento do disposto na legislação existente relativo a normas de instalação de indústrias, participando as infracções de que tenha conhecimento;

l) Actuar em íntima ligação e coordenação com as restantes Forças e Órgãos de Segurança e de acordo com as directivas superiores;

m) A defesa dos interesses da Fazenda Pública, protegendo o comércio lícito, as artes e indústrias e prestando sempre o auxílio necessário à execução das leis, regulamentos, disposições e determinações relativas à boa administração;

n) A defesa, permanente ou temporária de empresas industriais ou outras de reconhecido interesse para a economia do Território;

o) Emitir e renovar cédulas de identificação policial até que os Serviços de Identificação de Macau assumam por completo a passagem dos documentos de identificação;

p) Desempenhar todas as missões relacionadas com a migração.

Artigo 4.º

(Área de acção)

1. A Polícia de Segurança Pública exerce a sua acção em toda a área terrestre na península de Macau e Ilhas da Taipa e Coloane, à excepção das pontes, cais e praias, e de outras áreas que genericamente venham a ser incluídas no domínio público hídrico.

2. A área de responsabilidade da Polícia de Segurança Pública será definida pormenorizadamente em carta geográfica, por despacho do Comandante das Forças de Segurança de Macau.

Artigo 5.º

(Composição)

1. A Polícia de Segurança Pública compreende:

- a) Comando;
- b) Estado-Maior e Órgãos de Comando;
- c) Divisões Policiais e de Apoio Geral;
- d) Órgãos de Apoio de Serviços e Instrução.

2. Em anexo A, publica-se o organograma da PSP.

CAPÍTULO II

Comando

Artigo 6.º

(Constituição do Comando)

O Comando da Polícia de Segurança Pública será exercido por um Comandante coadjuvado por um Segundo-Comandante, ambos oficiais superiores do Exército.

Artigo 7.º

(Nomeação do Comandante)

O Comandante do Corpo da Polícia de Segurança Pública de Macau é nomeado pelo Comandante das Forças de Segurança, nos termos da legislação em vigor.

Artigo 8.º

(Comandante)

1. O Comandante da Polícia de Segurança Pública é o responsável pelo cumprimento das missões gerais da PSP, bem como de outras que lhe sejam cometidas por lei.

2. Compete especialmente ao Comandante da Polícia de Segurança Pública:

a) Dirigir, coordenar e controlar todos os aspectos operacionais, logísticos e administrativos relativos à Corporação, de acordo com as directivas recebidas, submetendo a despacho do Comandante das Forças de Segurança de Macau os assuntos que careçam de resolução superior;

b) Administrar o pessoal pertencente e apresentado na PSP;

c) Decidir e fazer executar toda a actividade respeitante ao emprego dos meios e efectivos, à instrução e à organização dos serviços técnicos, logísticos e administrativos da PSP;

d) Dirigir a administração financeira da PSP, de acordo com as competências legais que lhe são conferidas;

e) Presidir à Comissão Administrativa da Obra Social da PSP.

Artigo 9.º

(Segundo-Comandante)

O Segundo-Comandante da Polícia de Segurança Pública coadjuva o Comandante, e substitui-o na sua ausência e impedimentos legais e ainda, na vacatura do cargo, até nova nomeação.

CAPÍTULO III

Estado-Maior e órgãos do Comando

Artigo 10.º

(Composição)

O Estado-Maior e órgãos do Comando constituem o conjunto dos meios postos à disposição do Comandante para o exercício de comando e compreendem:

- a) Chefe do Estado-Maior;
- b) Estado-Maior Coordenador;
- c) Conselho Disciplinar;
- d) Assessoria Jurídica;
- e) Secção de Justiça;
- f) Gabinete de Apoio ao Comando;
- g) Conselho Administrativo;
- h) Secretaria-Geral.

Artigo 11.º

(Chefe do Estado-Maior)

1. O Chefe do Estado-Maior é um oficial superior do Exército, devendo ter posto superior aos chefes de Repartição, ou, em igualdade de posto, ser mais antigo, podendo acumular com a chefia de uma das Repartições.

2. Ao Chefe do Estado-Maior compete dirigir, coordenar, integrar e controlar o trabalho do Estado-Maior.

Artigo 12.º

(Estado-Maior Coordenador)

1. Ao Estado-Maior Coordenador compete, em especial:

a) Apresentar ao Comandante informações, estudos, planos e propostas com vista às suas decisões nos aspectos operacional e administrativo-logístico;

b) Elaborar e difundir as ordens, planos, pedidos e instruções decorrentes das decisões do Comandante;

c) Supervisar a execução das ordens e instruções do Comandante.

2. O Estado-Maior Coordenador é constituído por:

a) Repartição de Pessoal e Logística;

b) Repartição de Informações;

c) Repartição de Operações.

3. O Estado-Maior Coordenador é directamente subordinado ao Chefe do Estado-Maior, o qual responde perante o Comandante.

Artigo 13.º

(Repartição de Pessoal e Logística)

1. À Repartição de Pessoal e Logística compete planear, coordenar e controlar os assuntos relativos à administração de pessoal e apoio logístico.

2. A Repartição de Pessoal e Logística é chefiada por um oficial-adjunto coadjuvado por um comandante de secção ou comissário-chefe.

3. A Repartição de Pessoal e Logística compreende:

a) Secretaria;

b) Secção de Pessoal;

c) Secção Logística.

4. À Secretaria compete registar a correspondência entrada e saída e organizar o arquivo.

5. A Secção de Pessoal compreende:

a) Subsecção de Matrícula;

b) Subsecção de Gestão de Pessoal;

c) Subsecção de Moral e Bem-Estar.

6. À Subsecção de Matrícula compete:

a) Organizar os processos individuais do pessoal da PSP;

b) Passar notas de assentos, de registo disciplinar, certidões e declarações respeitantes a pessoal da Polícia;

c) Escriturar os livros de registo de alterações e as folhas de matrícula;

d) Efectuar e certificar a contagem de tempo de serviço e promover a publicação no *Boletim Oficial* dos respectivos despachos;

e) Emitir e actualizar as cadernetas de identificação para a assistência na doença aos funcionários e agentes que prestam serviço na PSP.

7. À Subsecção de Gestão de Pessoal compete:

a) Accionar todos os assuntos relativos ao movimento de pessoal e organização de fichas do mesmo;

b) Propor e promover a abertura dos concursos de promoção;

c) Organizar os processos de admissão, demissão, aposentação, exoneração e dos candidatos à promoção;

d) Manter actualizado o mapa de efectivos;

e) Elaborar o quadro de efectivos a propor para vigorar anualmente;

f) Fazer o plano de licenças para os postos de comissário e superiores;

g) Accionar todo o processamento relativo às informações individuais;

h) Estudar e propor as normas reguladoras de colocação, transferências, rotação, rendição e substituição de pessoal;

i) Emitir e controlar o uso dos Bilhetes de Identidade do modelo autorizado para identificar os agentes policiais;

j) Certificar a autenticidade das relações de bagagens dos agentes que cessam funções no Território.

8. À Subsecção de Moral e Bem-Estar compete:

a) Promover a ocupação dos tempos livres, visando objectivos recreativos, culturais e de desenvolvimento do espírito profissional;

b) Colaborar na manutenção das instalações e equipamento destinadas ao lazer e bem-estar do pessoal, efectuando as propostas com vista à sua melhoria e reaproveitamento;

c) Manter um conhecimento actualizado das condições sócio-económicas dos elementos da PSP, propondo as acções convenientes para evitar o seu agravamento nos casos de necessidade;

d) Manter um acompanhamento do pessoal e do respectivo agregado familiar com longo tempo de baixa hospitalar;

e) Assistir o agregado familiar dos agentes que falecerem, com vista ao tratamento de toda a documentação necessária;

f) Informar e encaminhar todos os processos do pessoal que solicitam auxílio à Obra Social;

g) Manter ligação orgânica com a Obra Social.

9. A Secção Logística compreende:

a) Subsecção de Material;

b) Subsecção de Infra-Estruturas;

c) Subsecção de Cargas.

10. À Subsecção de Material compete:

a) Efectuar a gestão de material e equipamento, promovendo a sua distribuição de acordo com as instruções do Comando;

b) Elaborar as normas para a sua segurança e manutenção, mantendo actualizado o conhecimento das suas características técnicas e operacionais;

c) Coordenar e ultimar a elaboração dos planos de necessidades e de emprego;

d) Elaborar mapas sobre a situação do material;

e) Fiscalizar as existências e o acondicionamento dos materiais em depósito;

f) Dar andamento aos autos relativos ao material;

g) Controlar as recepções e evacuações de material.

11. À Subsecção de Infra-Estruturas compete:

a) Estudar as necessidades de conservação das infra-estruturas;

- b) Manter um conhecimento actualizado das obras em curso e projectadas;
- c) Organizar o processo cadastral dos edifícios.

12. À Subsecção de Cargas compete:

- a) Manter actualizados os livros de cargas e executar a escrituração e o controlo de todo o material a cargo da PSP;
- b) Manter em cada dependência da PSP, uma relação actualizada do material que lhe está distribuído.

Artigo 14.º

(Repartição de Informações)

1. À Repartição de Informações compete o planeamento e a coordenação das acções de informação, contra-informação, segurança das instalações e matérias classificadas, bem como os assuntos relativos a importação, comercialização, uso e detenção de armas de fogo, munições, explosivos e artificios pirotécnicos e supervisão das operações relativas a migração.

2. A Repartição de Informação é chefiada por um oficial-adjunto, coadjuvado por dois comandantes de secção ou comissários-chefes, sendo um para a área de informação interna e outro para a área de migração.

3. A Repartição de Informações compreende:

- a) Secretaria;
- b) Secção de Informação Interna;
- c) Secção de Migração.

4. À Secretaria compete:

- a) Registrar, distribuir, arquivar e expedir os documentos classificados, de acordo com as determinações em vigor;
- b) Registrar toda a correspondência entrada e saída e organizar os arquivos.

5. A Secção de Informação Interna compreende:

- a) Subsecção de Informação e Contra-Informação;
- b) Subsecção de Dactiloscopia e Fotografia;
- c) Subsecção de Armas e Munições;
- d) Subsecção de Inquéritos Preliminares.

6. À Subsecção de Informação e Contra-Informação compete:

- a) Planear e coordenar o accionamento das actividades de informação e contra-informação no âmbito da PSP;
- b) Organizar o registo policial dos indivíduos detidos;
- c) Propor as medidas destinadas a garantir a segurança das instalações.

7. À Subsecção de Dactiloscopia e Fotografia compete apoiar os diferentes órgãos que necessitem de serviço especializado.

8. À Subsecção de Armas e Munições compete proceder ao cadastro e manifesto de armas e preparar as autorizações para importação, exportação, comércio, detenção, uso e porte de armas e substâncias explosivas, de acordo com o preceituado na legislação em vigor.

9. À Subsecção de Inquéritos Preliminares compete:

- a) Elaborar os inquéritos preliminares que lhe forem distribuídos;
- b) Coordenar a actividade desenvolvida pelas equipas de inquéritos preliminares atribuídos.

10. A Secção de Migração compreende:

- a) Subsecção de Migração;
- b) Postos de Fronteira.

11. À Subsecção de Migração compete:

- a) Assegurar os serviços relativos à entrada, trânsito, permanência e fixação de residência de estrangeiros no Território;
- b) Emitir certificados, autorizações e títulos de residência;
- c) Receber e enviar ao Serviço de Estrangeiros pedidos de autorização de residência em Portugal;
- d) Organizar processos individuais de migrantes;
- e) Registrar, informar e submeter a despacho todos os requerimentos recebidos, passando as respectivas certidões, se for caso disso;
- f) Contabilizar e dar o destino legal aos emolumentos cobrados pela emissão de documentos oficiais;
- g) Organizar a estatística dos dados relativos a migrantes.

12. Aos Postos de Fronteira compete:

- a) Controlar e fiscalizar as saídas e entradas de indivíduos no Território;
- b) Conceder vistos, por delegação do consulado-geral de Portugal em Hong-Kong.

Artigo 15.º

(Repartição de Operações)

1. A Repartição de Operações é chefiada por um oficial-adjunto, coadjuvado por um comandante de secção ou comissário-chefe.

2. À Repartição de Operações compete o planeamento e a coordenação dos assuntos relativos à organização e emprego dos efectivos, instrução, comunicações e relações públicas.

3. A Repartição de Operações compreende:

- a) Secretaria;
- b) Secção de Estudos e Planeamento;
- c) Secção de Instrução;
- d) Secção de Relações Públicas;
- e) Centro de Comunicações.

4. À Secretaria compete:

- a) Registrar a correspondência entrada e saída;
- b) Organizar o arquivo.

5. À Secção de Estudos e Planeamento compete:

- a) Estudar, planear, coordenar e controlar todos os assuntos relativos à organização e emprego dos efectivos e meios disponíveis;
- b) Elaborar directivas, planos e ordens de operações;
- c) Elaborar a estatística dos dados relativos à actividade delituosa e criminal com vista à análise e conduta da actividade policial;
- d) Elaborar os regulamentos que lhe forem determinados;
- e) Elaborar e actualizar as Normas de Execução Permanente (NEP).

6. À Secção de Instrução compete:

- a) Planear e coordenar toda a instrução a ministrar aos agentes de Polícia;

b) Produzir, organizar e divulgar as publicações de apoio à instrução;

c) Planear, coordenar e accionar todos os assuntos relativos à preparação e manutenção do nível de aptidão física dos agentes da PSP e às actividades desportivas dentro da Corporação, estas em íntima ligação com o grupo desportivo da PSP.

7. À Secção de Relações Públicas compete:

a) Accionar os Serviços honoríficos pedidos à PSP;

b) Accionar todos os aspectos relativos ao protocolo, em todas as cerimónias e festividades da PSP;

c) Informar os órgãos de comunicação social dos assuntos de âmbito policial que devam ser do conhecimento do público;

d) Analisar a imprensa sob o aspecto «imagem da PSP».

8. Ao Centro de Comunicações compete coordenar o accionamento, exploração e conservação dos meios de comunicação.

Artigo 16.º

(Conselho Disciplinar)

O Conselho Disciplinar constitui um órgão consultivo, em matéria disciplinar, do Comandante da PSP, encontrando-se a respectiva estrutura, competência e funcionamento regulados no Estatuto Disciplinar das FSM.

Artigo 17.º

(Assessoria Jurídica)

À Assessoria Jurídica, na dependência directa do Comandante, compete emitir os pareceres que lhe forem solicitados sobre assuntos de natureza jurídica, bem como estudar e propor medidas relativas a outros assuntos que, sendo da sua área funcional, visem uma acção mais eficiente e correcta da actividade policial.

Artigo 18.º

(Secção de Justiça)

1. À Secção de Justiça compete:

a) Estudar, propor e accionar todos os assuntos relativos à administração da justiça e disciplina;

b) Instruir os processos que forem determinados;

c) Elaborar as escalas de nomeação para o serviço de justiça;

d) Manter o livro de registo de autos devidamente actualizado;

e) Manter o controlo dos processos não instruídos na Secção de Justiça, em especial no que respeita a cumprimento de prazos;

f) Fazer publicar em Ordem de Serviço a instauração de qualquer processo ao pessoal da PSP;

g) Corresponder-se directamente com outras entidades sobre assuntos respeitantes aos processos em curso;

h) Apresentar ao Conselho Disciplinar os processos a serem submetidos à sua apreciação;

i) Registar a correspondência recebida e expedida pela secção.

2. A Secção de Justiça é chefiada por um comissário-chefe ou comissário.

Artigo 19.º

(Gabinete de Apoio ao Comando)

1. O Gabinete de Apoio ao Comando é chefiado por um comandante de secção designado adjunto do Comando e destina-se a assegurar o apoio burocrático ao Comando.

2. Compete ao adjunto do Comando:

a) Receber, ao iniciar o serviço, o relatório do oficial de serviço, dando conhecimento ao Comandante das ocorrências extraordinárias;

b) Coordenar as actividades gerais de limpeza, verificando amiudadamente o estado de manutenção e limpeza dos diferentes aquartelamentos e instalações da corporação;

c) Coadjuvar o Comandante e o Segundo-Comandante nas acções de relações públicas externas e informação interna;

d) Verificar a confecção da alimentação nas messes;

e) Visitar diariamente os presos e, sem contender com a tramitação processual, ouvir as suas pretensões e dar delas conhecimento ao Comando;

f) Visitar semanalmente os agentes da PSP nas situações de activo e aposentação, que se encontrem internados nos hospitais;

g) Controlar os processos disciplinares que forem despachados pelo Comandante;

h) Zelar permanentemente, quer pelo aprumo do pessoal, quer no que se refere ao cumprimento das determinações do Comandante e dos regulamentos, fazendo as propostas que entender convenientes no sentido de prevenir ou remediar qualquer desvio;

i) Velar pelo bom andamento de serviço diário, verificando o atavio, disciplina e conduta do pessoal;

j) Coordenar a execução das traduções solicitadas pelas diferentes Repartições e Divisões dando-lhes ordem de prioridade e prazo;

l) Elaborar análises sobre a circulação da informação necessária ao funcionamento dos serviços, tendo em vista uma constante simplificação dos processos burocráticos, e propor, em coordenação com os responsáveis dos diferentes órgãos, as soluções adequadas;

m) Promover a tradução para chinês de publicações, outros documentos e impressos, de acordo com as disposições legais existentes e os critérios de prioridade definidos pelo Comandante.

Artigo 20.º

(Conselho Administrativo)

1. O Conselho Administrativo é constituído pelo presidente, pelo chefe de contabilidade e pelo tesoureiro, regulando o seu funcionamento pelo disposto no regulamento para organização, funcionamento, contabilidade e escrituração dos serviços administrativos do Exército, com as necessárias adaptações.

2. O presidente do Conselho Administrativo é o Segundo-Comandante, tendo o chefe de contabilidade o posto de comissário-chefe ou comissário e sendo o tesoureiro um graduado da Corporação.

3. Ao Conselho Administrativo compete, de um modo ge-

ral, a gestão dos meios financeiros postos à disposição da PSP, a aquisição dos equipamentos e materiais constantes do plano de emprego de verbas e o accionamento dos assuntos de pagamento e prestação de contas, bem como a arrecadação das receitas, dando-lhes o devido destino.

4. O Conselho Administrativo presta mensalmente contas perante a Divisão de Administração do Quartel-General das Forças de Segurança de Macau.

Artigo 21.º

(Secretaria-Geral)

1. A Secretaria-Geral é chefiada por um comissário-chefe ou comissário.

2. À Secretaria-Geral compete:

- a) Receber, registar, distribuir e expedir toda a correspondência não classificada dirigida ao Comando da PSP;
- b) Elaborar e difundir a Ordem de Serviço;
- c) Organizar e assegurar o funcionamento do arquivo-geral
- d) Elaborar as escalas de serviço que estejam a seu cargo;
- e) Passar as ordens de marcha, e quando se justifique, as requisições de transporte;
- f) Assegurar o expediente relativo a serviços que não competam especificamente a qualquer outro órgão;
- g) Assegurar o tratamento dos assuntos relativos a transladação, remoção, enterramento, cremação e incineração de restos mortais.

CAPÍTULO IV

Divisões policiais e de apoio geral

Artigo 22.º

(Divisões Policiais)

1. Em cada concelho existe uma Divisão Policial, designada por Divisão Policial de Macau e Divisão Policial das Ilhas, englobando a península de Macau e Ilhas da Taipa e Coloane, respectivamente.

2. A Divisão Policial compreende:

- a) Comando;
- b) Secretaria;
- c) Comissariados e/ou Esquadras e Postos da área.

3. O Comissariado e/ou Esquadra pode englobar um número variável de postos.

4. A Esquadra de Polícia é organizada tendo por base um número variável de secções de guardas (até 18), dispondo para o efeito:

- a) Por cada 3 secções, 1 subchefe;
- b) Por cada 9 secções, mais 1 subchefe;
- c) Como adjunto do chefe da esquadra, 1 subchefe.

5. A Secção de guardas é a célula base de organização policial, sendo comandada por um guarda-ajudante e constituída por um total de 10 agentes, agrupados em 5 equipas de 2 agentes.

6. À Divisão Policial compete:

- a) Dar directivas para o funcionamento dos comissariados, esquadras e postos, de modo a alcançar-se a maior eficiência em tudo o que é da sua competência;
- b) Distribuir o serviço pelos comissariados, esquadras e postos, como julgar mais conveniente, ou segundo instruções recebidas;
- c) Receber todo o expediente dos comissariados, esquadras e postos, dando-lhe o devido destino;
- d) Registar e dar seguimento às queixas, participações e reclamações que lhe forem apresentadas, anotando o respectivo andamento;
- e) Registar e resolver as ocorrências, segundo as directrizes do Comando;
- f) Submeter a despacho do Comandante da PSP todos os assuntos relacionados com o serviço da Divisão, que não sejam da sua competência;
- g) Fornecer todos os elementos necessários referentes ao pessoal da Divisão, quando solicitados pelo Comando;
- h) Manter um ficheiro actualizado do pessoal da Divisão;
- i) Dar autorização, para a qual emitirá os necessários livros trânsitos, para a circulação nas zonas do território sujeitas a medidas especiais, de acordo com as directivas recebidas;
- j) Proceder a notificações quanto a assuntos da sua competência;
- k) Dar destino legal a todos os indivíduos detidos pelos comissariados, esquadras e postos, dando conhecimento à Repartição de Informações, das prisões efectuadas e do destino dos presos.

7. Ao Comissariado pode ser atribuída uma equipa de inquéritos preliminares, pertencente à subsecção de inquéritos preliminares da Repartição de Informações, a fim de elaborar os inquéritos preliminares da área de responsabilidade do Comissariado.

Artigo 23.º

(Comando da Divisão Policial)

1. O Comando da Divisão Policial é exercido por um oficial-adjunto ou comandante de secção, coadjuvado por um comandante de secção ou comissário-chefe.

2. Ao Comandante da Divisão Policial compete a organização, a direcção e o controlo dos serviços dele dependentes.

Artigo 24.º

(Secretaria da Divisão Policial)

À Secretaria, sob orientação directa do comandante de divisão, compete dar o apoio administrativo e de secretaria ao comandante da Divisão Policial.

Artigo 25.º

(Comissariados, Esquadras e Postos)

1. Os Comissariados são chefiados por comissários, dependendo directamente do Comandante da Divisão.

2. A Esquadra de Polícia, a Secção Administrativa e a Equipa de Inquéritos Preliminares são chefiadas por chefes.

3. No caso do Comissariado ou Esquadra possuir Postos, estes serão comandados por chefes, subchefes ou guardas-ajudantes, conforme enquadrem 6 ou mais secções de guardas, 3 a 5 secções de guardas ou até 2 secções de guardas, respectivamente.

4. O Comissariado compreende:

- a) Secretaria;
- b) Secção Administrativa;
- c) Equipa de Inquéritos Preliminares atribuída pela Repartição de Informações;
- d) Uma Esquadra e/ou Postos.

5. À Secretaria, sob orientação directa do chefe do Comissariado compete dar todo o apoio administrativo e de secretaria ao Comissariado.

6. À Secção Administrativa compete zelar pela segurança, armazenamento, conservação e controlo dos materiais e pela melhoria e conservação das instalações.

7. A Equipa de Inquéritos Preliminares que seja atribuída ao Comissariado manterá permanente ligação com a Repartição de Informações para a coordenação das acções de informação, contra-informação e segurança.

8. Aos Comissariados, Esquadras e Postos compete:

- a) Desempenhar as funções de polícia, nos termos legais;
- b) Cumprir e fazer cumprir as ordens e instrução emanadas do Comando;
- c) Receber e registar as queixas, participações, reclamações, ou ocorrências, dando seguimento àquelas cuja resolução saia fora da sua competência;
- d) Providenciar por todo o policiamento da sua área;
- e) Definir os giros das patrulhas, mediante aprovação do Comandante de Divisão;
- f) Elaborar escalas de serviço;
- g) Levantar autos e aplicar multas por transgressões às disposições legais;
- h) Receber as multas que voluntariamente forem pagas, passar os respectivos recibos e entregar as importâncias cobradas no Conselho Administrativo por meio de guias;
- i) Enviar o expediente à Divisão Policial, Secretaria-Geral da Polícia e Conselho Administrativo, às horas determinadas;
- j) Manter actualizadas as cadernetas dos agentes, de acordo com as alterações publicadas em Ordem de Serviço do Comando do CPSP;
- k) Elaborar os inquéritos preliminares que lhe forem distribuídos;
- l) Fornecer todos os elementos referentes ao pessoal quando solicitados pelo Comando;
- m) Manter, para efeitos de chamadas, um ficheiro actualizado das moradas dos agentes;
- n) Manter actualizado o registo de serviço apresentado pelos agentes;
- o) Manter actualizados os registos de carga de materiais;
- p) Providenciar pela conservação de todo o material distribuído;
- q) Fazer as propostas e informações que julgar necessárias para o bom funcionamento do serviço;
- r) Elaborar mapas de presos.

Artigo 26.º

(Divisão de Apoio Geral)

1. A Divisão de Apoio Geral actua em todo o Território e destina-se a:

- a) Regular, organizar e fiscalizar o trânsito de veículos e peões;
- b) Conduzir acções especiais de polícia;
- c) Constituir reserva do Comando das FSM e da PSP;
- d) Efectuar acções de fiscalização, diligências, e outras acções em apoio de outros Serviços da Administração determinadas pelo Comando.

2. A Divisão de Apoio Geral compreende:

- a) Comando;
- b) Brigada de Trânsito;
- c) Unidade Táctica de Intervenção de Polícia (UTIP);
- d) Comissariado de Apoio Geral.

3. O Comando da Divisão de Apoio Geral é exercido por um oficial-adjunto ou comandante de secção, coadjuvado por 1 comandante de secção ou comissário-chefe, a quem compete a organização, direcção e controlo dos serviços dele dependentes.

4. O Comandante da Divisão de Apoio Geral tem também por missão a apresentação ao Comandante da PSP de propostas sobre problemas de circulação de viaturas e peões, com vista à sua melhoria e segurança.

Artigo 27.º

(Brigada de Trânsito)

1. A Brigada de Trânsito é uma unidade operacional directamente dependente do Comandante da Divisão de Apoio Geral e compreende:

- a) Comando;
- b) Secretaria;
- c) Equipa de Inquéritos Preliminares atribuída pela Repartição de Informações;
- d) Grupos e/ou Postos de Trânsito.

2. O Comando da Brigada de Trânsito é exercido por um comissário-chefe, ou comissário que acciona e fiscaliza os serviços a cargo da Brigada, sendo coadjuvado por um comissário ou chefe.

3. À Secretaria, sob orientação directa do Comandante da Brigada, compete:

- a) Registar toda a correspondência entrada e expedida, organizando os respectivos processos;
- b) Dar todo o apoio administrativo e de secretaria aos órgãos da Brigada;
- c) Dar o destino legal a todos os indivíduos detidos pela Brigada;
- d) Proceder a notificações quanto a assuntos da sua competência;
- e) Nomear o pessoal para os serviços diários;
- f) Organizar o ficheiro de todas as viaturas automóveis existentes no Território, bem como proceder à sua contínua actualização;

g) Organizar o ficheiro de todos os condutores de viaturas automóveis, velocípedes motorizados ou não e bem assim das multas aplicadas aos condutores ou aos proprietários;

h) Registar os acidentes de trânsito verificados e organizar a sua estatística;

i) Registar as multas aplicadas e pagas, entregando estas no Conselho Administrativo por meio de guia;

j) Elaborar mapas de transgressões ao Código da Estrada, regulamentos de trânsito e mais legislação aplicável;

k) Elaborar diariamente os mapas de acidentes de trânsito verificados e bem assim das multas pagas e entregues no Conselho Administrativo.

4. À Equipa de Inquéritos compete a elaboração dos inquéritos preliminares relativos a acidentes de trânsito que lhe forem distribuídos mantendo ligação com a Subsecção de Inquéritos Preliminares da Repartição de Informações para coordenação das actividades de informação, contra-informação e segurança.

5. Os Grupos e/ou Postos de Trânsito são subunidades com funções específicas no âmbito da regulação e fiscalização do trânsito de veículos e peões e cuja composição genérica será dependente das necessidades daquelas, competindo-lhes:

a) Regular e organizar o trânsito, em conformidade com as disposições regulamentares ou de acordo com as instruções recebidas;

b) Fiscalizar o trânsito de viaturas e peões, segundo as disposições legais;

c) Fiscalizar todas as viaturas e respectivos condutores;

d) Dar escoltas de segurança que lhes forem determinadas superiormente;

e) Levantar autos e aplicar multas por transgressões às disposições regulamentares;

f) Apreender viaturas a solicitação das entidades competentes e ainda nos casos determinados por lei;

g) Desempenhar outros serviços que lhes forem determinadas pelo Comandante da PSP.

Artigo 28.º

(Unidade Tática de Intervenção da Polícia)

1. A Unidade Tática de Intervenção da Polícia é uma unidade operacional directamente dependente do Comandante da Divisão de Apoio Geral e que está preparada para a conduta de acções especiais em qualquer ponto do Território, onde deve poder acorrer rapidamente.

2. A Unidade Tática de Intervenção da Polícia constitui reserva do Comandante das Forças de Segurança de Macau e da PSP em assuntos de segurança interna do Território.

3. À Unidade Tática de Intervenção da Polícia compete especialmente:

a) Actuar contra criminosos, nomeadamente os que façam uso de armas de fogo;

b) Actuar em situações de ameaça especial, envolvendo franco-atiradores e tomada de reféns.

4. A Unidade Tática de Intervenção de Polícia é organizada com base em:

a) Comando;

b) Formação do Comando;

c) Grupos de Intervenção no quantitativo de três a cinco.

5. O Comando da Unidade Tática de Intervenção da Polícia é exercido por um comissário que acciona e fiscaliza os serviços a cargo da unidade.

6. À Formação do Comando constituída por Secretaria, Secção Auto, Arrecadação, Cantina e Secção de Obras compete:

a) Registar toda a correspondência entrada e saída;

b) Fornecer à unidade todo o apoio administrativo e de secretaria;

c) Dar o destino legal a todos os indivíduos detidos pela unidade;

d) Nomear o pessoal para os serviços;

e) Fornecer os transportes e efectuar a manutenção de serviço do material da unidade;

f) Efectuar pequenas reparações e benefícios nas instalações;

g) Fornecer, dentro das disponibilidades, apoio de cantina e messe.

7. Os Grupos de Intervenção são subunidades de intervenção em questões de segurança interna, integrando 5 equipas de intervenção.

O comando de cada grupo é exercido por 1 chefe que dispõe de um adjunto, subchefe.

8. No mínimo, um dos grupos de intervenção terá instrução especializada com vista à Protecção de Altas Entidades ou instalações consideradas importantes sob o ponto de vista de segurança.

9. As Equipas de Intervenção são subunidades básicas de intervenção compostas por 4 guardas sob o comando de 1 guarda-ajudante.

Artigo 29.º

(Comissariado de Apoio Geral)

1. O Comissariado de Apoio Geral é chefiado por um comissário;

2. O Comissariado de Apoio Geral é composto por uma Secretaria e secções de apoio e fiscalização;

3. Ao Comissariado de Apoio Geral compete:

a) Efectuar diligências e outras acções em apoio das autoridades ou dos Serviços da Administração, por estas oficialmente solicitadas e que sejam autorizadas pelo Comando;

b) Efectuar, em geral, as acções de fiscalização que resultem das leis ou que lhe sejam determinadas.

CAPÍTULO V

Órgãos de apoio de serviços e instrução

Artigo 30.º

(Formação do Comando)

1. A Formação do Comando é comandada por um comissário-chefe coadjuvado por um comissário.

2. A Formação do Comando destina-se a enquadrar os agentes em serviço no comando e noutros serviços, para efeitos administrativos, disciplinares, de instrução e de organização, direcção e controlo do destacamento de serviço.

3. A Formação do Comando compreende:

- a) Comando;
- b) Secretaria;
- c) Destacamento de Serviços.

4. Ao Comando compete a organização, direcção e fiscalização dos serviços a cargo da Formação do Comando.

5. A Secretaria assegura a recepção e expedição da correspondência, bem como a organização do respectivo arquivo, e, relativamente ao pessoal pertencente à Formação do Comando, compete-lhe:

- a) Accionar todos os assuntos relativos a disciplina e instrução;
- b) Organizar o seu ficheiro;
- c) Promover a elaboração das informações individuais;
- d) Fazer o plano de licenças.

6. O Destacamento de Serviço tem por missão o fornecimento do apoio logístico aos diferentes órgãos da PSP, bem como outras missões que lhe sejam determinadas pelo Comando, para o que dispõe de:

- a) Secção de Transporte;
- b) Secção de Manutenção-Auto;
- c) Secção de Depósito e Reabastecimento de Material;
- d) Secção de Obras e Respectivas Oficinas;
- e) Depósito de Material Electrónico;
- f) Oficina de Tipografia.

Artigo 31.º

(Escola de Polícia de Segurança Pública)

1. A Escola de Polícia de Segurança Pública é um órgão de instrução que se destina a ministrar aos agentes de Polícia os cursos e estágios necessários à sua formação e valorização profissional.

2. A Escola de Polícia de Segurança Pública compreende:

- a) Comando;
- b) Secretaria;
- c) Gabinete de Estudos e Publicações;
- d) Corpo de Instrutores/Destacamento de Instrução da Polícia;
- e) Destacamento de Apoio de Serviços;
- f) Banda de Música.

3. O Comando da Escola de Polícia de Segurança Pública será exercido por um oficial-adjunto, coadjuvado por um Segundo-Comandante, com o posto de comandante de secção ou comissário-chefe.

4. O Comandante da Escola de Polícia pode ser desempenhado em acumulação pelo Comandante da Divisão Policial das Ilhas.

5. O Destacamento de Instrução é comandado por um comissário-chefe ou comissário e destina-se a ministrar instrução de especialidade e especializada ou cursos de formação ou actualização.

6. À Banda de Música, além da sua função de fortalecimento do espírito de Corpo, compete proporcionar acções de cultura e lazer ao pessoal da PSP e actuar em cerimónias de carácter oficial ou outras que lhe forem determinadas.

Artigo 32.º

(Secção de Identificação)

1. A Secção de Identificação é chefiada por um comissário.

2. A Secção de Identificação tem a seu cargo os assuntos relativos à emissão e renovação de cédulas de identificação policial e a identificação dos indivíduos detidos ou de outros que se afigure necessário, sem prejuízo da competência atribuída a outras entidades e até que os Serviços de Identificação de Macau assumam por completo a emissão dos documentos de identificação.

3. A Secção de Identificação compreende as seguintes áreas:

- a) Emissão de Cédulas;
- b) Renovação de Cédulas;
- c) Preenchimento e Plastificação;
- d) Distribuição.

4. À Secção de Identificação compete:

- a) Emitir e renovar cédulas de identificação policial nos termos da lei;
- b) Prestar informações sobre os indivíduos que constem dos seus ficheiros, quando tal for determinado superiormente;
- c) Manter actualizados os processos e ficheiros dos indivíduos já identificados;
- d) Registrar, informar e submeter a despacho todos os requerimentos recebidos, passando as respectivas certidões, se for caso disso;
- e) Registrar e dar o destino legal aos emolumentos cobrados pela passagem e renovação das cédulas.

TÍTULO II

Serviços

CAPÍTULO I

Classificação e atribuições

Artigo 33.º

(Classificação dos serviços)

1. Os serviços de escala da Polícia de Segurança Pública são classificados em:

- a) Serviços ordinários;
- b) Serviços extraordinários;
- c) Serviços especiais.

2. Os serviços ordinários são serviços de rotina que se desenvolvem em proveito directo das missões gerais da PSP e são os seguintes:

- a) Oficial de serviço;
- b) Oficial prevenido;
- c) Graduado de assistência às divisões;

- d) Graduado de dia;
- e) Intérprete de dia;
- f) Operador de comunicações;
- g) Condutor de dia;
- h) Ordenança do oficial de serviço e do graduado de ronda;
- i) Ronda;
- j) Patrulha;
- k) Regularização e fiscalização do trânsito (patrulhas e sinaleiros);
- l) Guarda;
- m) Piquete;
- n) Estafeta-moto;
- o) Assistência ao Posto de Socorros;
- p) Serviço dos Postos de Fronteira.

3. Os serviços extraordinários são serviços prestados fora da PSP, em proveito directo doutros órgãos e entidades e são os seguintes:

a) Diligência, que é todo o serviço executado em organismos que não dependam da PSP;

b) Serviços remunerados, que são todos os prestados a entidades particulares independentemente do local ou locais onde sejam realizados, incluindo o policiamento das casas e recintos de espectáculos ou divertimentos, desde que requisitados e autorizados ou, até, determinados pelo Comando, sendo executados por pessoal que se encontre de folga ou que, por razões especiais de segurança, sejam determinados pelo Comando.

4. Serviços especiais são aqueles que, pelas suas características peculiares, não são abrangidos em qualquer das categorias anteriores.

Artigo 34.º

(Oficial de serviço)

A função de oficial de serviço será desempenhada pelos comissários-chefes, comissários e chefes, com idades inferiores a 48 anos, competindo-lhes tomar conta das ocorrências e resolvê-las quando tiverem lugar fora das horas normais do expediente, sem prejuízo dos deveres especiais que lhes incumbem.

Artigo 35.º

(Oficial prevenido)

1. A função de oficial prevenido será desempenhada pelos oficiais-adjuntos e comandantes de secção, quando necessário.

2. A nomeação do oficial prevenido será efectuada aos sábados, domingos e feriados e nos dias que superiormente for determinado.

3. Em situações especiais ou quando superiormente determinado, o oficial prevenido passará a oficial de assistência à Sala de Operações.

Artigo 36.º

(Graduado de assistência às Divisões)

1. O serviço de graduado de assistência às Divisões será desempenhado pelos chefes e subchefes pertencentes à Divisão, sempre que o seu número permita a constituição da respectiva escala e o Comando a considere necessária.

2. Ao graduado de assistência às Divisões compete rondar as patrulhas, as guardas, as dependências da Divisão e os lugares públicos, em conformidade com as instruções recebidas do Comandante da Divisão.

Artigo 37.º

(Graduado de dia)

O serviço de graduado de dia é desempenhado pelos subchefes, competindo-lhes o cumprimento dos deveres relativos ao serviço, em conformidade com a dependência onde o prestem.

Artigo 38.º

(Intérprete de dia)

O serviço de intérprete de dia é desempenhado por guardas para isso designados especialmente, competindo-lhes servir de intérpretes quando for necessário, e simultaneamente de carcereiros.

Artigo 39.º

(Operador de comunicações)

O serviço de operador de comunicações é desempenhado pelos guardas impedidos no Centro de Comunicações e destina-se à manutenção das comunicações rádio e telefónicas.

Artigo 40.º

(Condutor de dia)

O serviço de condutor de dia é desempenhado pelos guardas impedidos como condutores e destina-se à condução das viaturas necessárias ao serviço.

Artigo 41.º

(Ordenança do oficial de serviço e do graduado de ronda)

O serviço de ordenança do oficial de serviço é desempenhado pelos guardas impedidos e o de ordenança do graduado de ronda, pelos guardas que prestem serviço na dependência onde aquele é nomeado.

Artigo 42.º

(Ronda)

1. O serviço de ronda é desempenhado por graduados e

guardas-ajudantes e destina-se a verificar se o pessoal em serviço cumpre as determinações em vigor.

2. A nomeação dos graduados e guardas-ajudantes para os serviços de ronda é feita por escala.

3. Quando o número de graduados e guardas-ajudantes não corresponder aos quartos de serviço, será determinado directamente pelo chefe da esquadra o respectivo horário, sem prejuízo das folgas regulamentares.

4. É obrigatória a apresentação nos comandos das divisões ou nas esquadras de uma «Parte de Ronda» da qual constem os locais e patrulhas que forem rondados e as ocorrências verificadas.

Artigo 43.º

(Patrulhas)

1. O serviço de patrulha é desempenhado por guardas, que deverão permanecer nos locais que lhes forem indicados, ou percorrer os giros que lhes forem determinados durante os períodos de cada patrulha, executando, além do serviço de vigilância, qualquer outro especial que lhes seja designado pelos chefes. Os guardas no desempenho do serviço de patrulha não se podem retirar, salvo no caso de lhes ser superiormente ordenado, ou, ainda, em resultado de qualquer ocorrência, que obrigue à sua intervenção.

2. O serviço de patrulha é de 8 horas por dia, dividido em 2 talhes de serviço, intervalados de 8 horas. Quando as circunstâncias o aconselhem, e, em especial nas épocas de tempo mais rigoroso, o Comandante poderá reduzir os talhes a 2 horas, mas de forma a que sejam sempre cumpridas as 8 horas de serviço diário.

3. Após o serviço, o guarda de patrulha apresentar-se-á sempre na esquadra ou posto a que pertence.

Artigo 44.º

(Regularização e fiscalização do trânsito)

1. O serviço de regularização e fiscalização do trânsito é desempenhado por guardas especializados e destina-se à regularização do trânsito de veículos e peões e à vigilância do cumprimento das disposições legais, a arrumação de viaturas e, eventualmente, à sua guarda.

2. O serviço de regularização e fiscalização do trânsito é normalmente de 8 horas por dia dividido em 2 talhes de serviço intervalados de 8 horas. Quando as circunstâncias o aconselhem, e, em especial nas épocas de tempo mais rigoroso, o comandante poderá reduzir a duração dos talhes mas de forma a que sejam sempre cumpridas as 8 horas de serviço diário.

Artigo 45.º

(Guardas)

1. O serviço de guarda é feito ao Comando, aos Comissariados, Esquadras ou dependências da PSP, quando for superiormente determinado. A sua composição é em geral de um gra-

duado e três guardas.

2. Quando não houver guarda, existirá sempre um agente de patrulha, que se designará de «plantão», o qual será tirado a um dos giros.

Artigo 46.º

(Piquete)

O serviço de piquete é feito nos Comissariados ou nas Esquadras e na Repartição de Informações, e destina-se a permitir dispor de uma força de prevenção e emergência e de reforço à actividade policial normal, quando aconselhável.

Artigo 47.º

(Estafeta-moto)

O serviço de estafeta-moto é desempenhado por agentes da Brigada de Trânsito e destina-se ao serviço de estafeta dos órgãos de Comando e Estado-Maior.

Artigo 48.º

(Assistência ao Posto de Socorros)

O serviço de assistência ao Posto de Socorros é permanente e desempenhado por pessoal com aptidões para aquele serviço, incluindo condutores para guarnecimento da ambulância.

Artigo 49.º

(Serviço dos Postos de Fronteira)

O serviço nos postos de fronteira é desempenhado por guardas, e destina-se a verificar os documentos de viagem dos passageiros e a fazer os registos que forem determinados.

Artigo 50.º

(Deveres especiais nos serviços)

Os deveres especiais que competem ao pessoal nomeado de serviço, são os constantes das Normas de Execução Permanentes em vigor na Polícia de Segurança Pública.

CAPÍTULO II

Situação do pessoal, escalas e trocas de serviço

Artigo 51.º

(Situação do pessoal)

Face à exigência do serviço e às condições de disponibilidade para o mesmo, o pessoal da Polícia de Segurança Pública poderá ter nos mapas diários as seguintes situações:

a) Nomeado para o serviço diário. A nomeação para este serviço será feita por escala;

b) Impedido, quando desempenha determinadas funções especiais e se encontra dispensado de todos ou alguns dos serviços de escala;

c) Comissão de serviço, nos termos da legislação em vigor no Território;

d) Destacamento, quando presta serviço exterior à Corporação, por um período não superior a um ano, nos termos da legislação em vigor no Território;

e) Diligência, quando presta serviço exterior à Corporação por um período de tempo não fixado;

f) Licença ou férias, nos termos da legislação em vigor no Território;

g) Doente no domicílio ou baixa ao hospital;

h) Convalescente, (no domicílio ou ao serviço) por proposta médica, por curtos períodos, condicionado pelo estado de saúde e consequentes possibilidades de desempenho de alguns serviços;

i) Suspensão e inactividade, nos termos do Estatuto Disciplinar das FSM;

j) Ausência ilegítima, nos termos do Estatuto Disciplinar das FSM;

k) Instrução ou estágio, nos termos dos planos e programas de instrução;

l) Serviços moderados, por incapacidade prolongada ou permanente, quando proposto anualmente pela Junta Médica e homologação do Comandante das FSM;

m) Desligado do serviço a aguardar a passagem a outra situação;

n) Pronto, quando não se encontrar abrangido pelas alíneas anteriores.

Artigo 52.º

(Serviço interno)

1. Ao Comando da PSP e Repartições do Estado-Maior, Divisões, Comissariados, Esquadras, Brigada de Trânsito, Unidade Tática de Intervenção de Polícia, Formação do Comando, Postos e outras subunidades, serão nomeados diariamente, em serviço permanente ou periódico, os graduados e outros agentes indispensáveis ao regular funcionamento do serviço dos respectivos Órgãos.

2. Os serviços de escala necessários aos diversos Comandos e demais Órgãos da PSP constarão das normas de execução permanente da Corporação.

Artigo 53.º

(Escala de serviço)

1. A inscrição numa escala de serviço é feita por ordem de antiguidade de entrada no respectivo serviço, principiando pelo mais moderno e sucessivamente pelos que se lhe seguirem na antiguidade.

2. Exceptuam-se da disposição do número anterior, as nomeações de pessoal para serviço que constem de determinações especiais.

3. Os guardas prontos para o serviço são agrupados nas escalas dos serviços fornecidos pelos departamentos a que pertencem e em que devam ser inscritos pelo seu posto e função.

4. Os graduados e guardas-ajudantes são agrupados nas escalas dos serviços em que devam ser inscritos pelo seu posto e função.

5. A nomeação deve, em regra, ser feita na véspera da sua execução e recair no pessoal na situação de pronto no mapa diário que tenham maior folga do serviço a nomear ou, em igualdade de folga, de menor graduação ou antiguidade.

6. Todo o serviço determinado é considerado feito, quando tiver começo de execução.

7. Quando algum agente de polícia tiver de desempenhar serviço no todo ou em parte incompatível como o de escala, a respectiva dispensa constará da Ordem de Serviço.

8. A constituição de uma escala de serviço exige um número mínimo de 4 elementos na situação de prontos para o serviço.

Artigo 54.º

(Preferência dos serviços)

1. A nomeação para o serviço, mesmo que este seja desempenhado cumulativamente com outros, far-se-á pela seguinte ordem de preferência:

- a) Serviço de Justiça;
- b) Serviço de Instrução;
- c) Serviço de Policiamento Especial;
- d) Serviço de Destacamento, Ronda, Patrulha, Guarda e Piquete, por esta ordem;
- e) Serviços Remunerados.

2. O serviço superior a 24 horas prefere sempre aos de menor duração.

Artigo 55.º

(Folgas de serviço)

1. Ao pessoal devem ser concedidas sempre que possível, as seguintes folgas:

- a) Até 24 horas, quando o serviço tenha durado vinte e quatro horas;
- b) Até 12 horas quando o serviço tenha durado 12 horas;
- c) Um dia, ao fim de cinco dias consecutivos de serviço;
- d) Oito horas de folga, logo após ter terminado cada quarto ou talhe de serviço, salvo se for nomeado para piquete ou reserva.

2. Quando houver falta de pessoal ou as exigências de serviço não permitam as folgas estabelecidas, estas poderão ser suspensas ou condicionadas durante o número de dias que superiormente for determinado.

Artigo 56.º

(Trocas de serviço)

As trocas de serviço poderão ser concedidas pelo superior que fizer a nomeação, sem prejuízo para o serviço ou para terceiros, sendo a destroca de serviço obrigatória, na primeira oportunidade.

Artigo 57.º

(Impedimentos)

1. Para os diversos serviços, para o serviço interno das es-

quadras e outras dependências ou para qualquer serviço especial, será nomeado pelo Comando o número necessário de agentes, de entre os que revelarem especiais aptidões para o seu desempenho, com melhores informações de serviço e comportamento e mais tempo de serviço.

2. Os agentes com menos de um ano de serviço não poderão ser designados para impedimentos, salvo se possuírem aptidões especiais de reconhecida utilidade para o serviço, passando neste caso a essa situação após seis meses de serviço.

3. Todo o pessoal impedido desempenhará o serviço de escala que lhe for designado superiormente.

Artigo 58.º

(Serviço nomeado pela Unidade Tática de Intervenção da Polícia)

1. A Unidade Tática de Intervenção da Polícia nomeia normalmente, o seguinte serviço diário:

- a) Grupo de Serviço;
- b) Grupo de Intervenção;
- c) Grupo de Instrução.

2. Qualquer dos grupos cumprirá um horário de serviço variável sancionado pelo Comandante da PSP, sob proposta do Comandante da UTIP.

Artigo 59.º

(Serviços especiais)

Os serviços especiais são executados por determinação do Comando e desempenhados por pessoal nomeado por escolha.

Artigo 60.º

(Condições de destacamento e diligência)

1. As nomeações para destacamento e diligência deverão recair sobre os agentes que pela sua capacidade física, intelectual ou profissional, se encontrem mais vocacionados para o tipo de serviço que irão desempenhar.

2. As situações de destacamento e diligência não poderão prejudicar a carreira dos agentes que se encontrem nestas situações.

TÍTULO III

Pessoal

CAPÍTULO I

Quadros e situações

Artigo 61.º

(Quadros, postos e efectivos)

1. Os quadros e postos da PSP estão definidos no Regime de Provisão e Carreiras das FSM e os efectivos constam do anexo B a este Regulamento.

2. Dos quadros de pessoal da PSP, constam:

- a) Oficiais do Exército;
- b) Agentes de Polícia.

3. Os quadros de pessoal constam do anexo B a este Regulamento.

4. Os postos existentes no quadro geral, masculino ou feminino dos agentes de Polícia, são:

- a) Comandante de secção;
- b) Comissário-chefe;
- c) Comissário;
- d) Chefe;
- e) Subchefe;
- f) Guarda-ajudante;
- g) Guarda.

5. Os postos existentes nos quadros de especialistas dos agentes de Polícia são:

- a) Chefe;
- b) Subchefe;
- c) Guarda-ajudante;
- d) Guarda.

6. Os agentes de Polícia na situação de activo distribuem-se pelos quadros gerais ou de especialistas nos quais são inscritos por postos e por ordem de antiguidade.

Artigo 62.º

(Ingresso)

O ingresso de agentes, na Polícia de Segurança Pública, faz-se no posto de guarda e de subchefe, após a frequência de uma fase de preparação integrada na prestação do Serviço de Segurança Territorial Normal e Especial, respectivamente, em conformidade com o definido no Regime de Provisão e Carreiras das FSM, e nas Normas Reguladoras da Prestação do Serviço de Segurança Territorial.

Artigo 63.º

(Ordem de inscrição no posto de ingresso)

A inscrição na escala do posto de ingresso de cada quadro é feita por ordem decrescente da classificação final obtida na fase de preparação do Serviço de Segurança Territorial, de acordo com as Normas Reguladoras da Prestação do Serviço de Segurança Territorial.

Artigo 64.º

(Promoções)

1. O agente tem direito a ascender na sua carreira segundo a capacidade e competência profissional que lhe forem reconhecidas, comportamento disciplinar e tempo de serviço, atentos os condicionalismos dos respectivos quadros.

2. O agente ascende na escala hierárquica por promoção, que se realiza de posto em posto, segundo o ordenamento hierárquico estabelecido, enquanto se mantiver no activo.

3. As modalidades de promoção e as condições a satisfazer

para a promoção, são as que constam do Regulamento de Promoções das FSM.

Artigo 65.º

(Progressão no posto — escalões)

A progressão dos agentes, por escalões, em cada um dos postos de guarda, guarda-ajudante, subchefe e chefe, faz-se de acordo com os requisitos de tempo de serviço fixado e as condições exigidas quanto às informações individuais e a classes de comportamento, definidos no regime de provimento e carreiras das FSM.

Artigo 66.º

(Escala hierárquica — antiguidade)

1. A escala hierárquica dos agentes é organizada por ordem decrescente de postos e, dentro destes, por escalões e nestes, por antiguidade.

2. Em cada posto, os agentes contam a antiguidade por escalões desde a data do despacho de progressão, publicado em Ordem de Serviço, considerando-se de menor antiguidade os promovidos com datas mais recentes.

3. A antiguidade relativa entre agentes com o mesmo escalão e posto, mas de quadros diferentes, é determinada pelas datas de antiguidade nesse escalão. Em caso de igualdade desta, a preferência é obtida considerando, por esta ordem, maior antiguidade anterior, mais tempo de serviço e maior idade.

Artigo 67.º

(Funções de posto inferior)

O agente da Polícia de Segurança Pública não pode ser nomeado para desempenhar funções que correspondam a posto inferior ao seu, nem estar subordinado a agentes de menor graduação ou antiguidade.

Artigo 68.º

(Substituições e acumulações)

1. As substituições far-se-ão sempre por pessoal da mesma categoria e, na sua falta, pelo da categoria imediatamente inferior.

2. Todo o pessoal que desempenhar funções de um grau superior considera-se, por este facto, investido na categoria inerente àquele grau.

3. Quando as substituições forem temporárias, o substituto inspirar-se-á nas ordens e modo de proceder do substituído.

4. A acumulação de funções ou serviços pode ser determinada, mas constará sempre da Ordem de Serviço.

Artigo 69.º

(Aposentação)

As aposentações dos agentes da PSP regulam-se pelas dis-

posições vigentes no Território sobre a aposentação.

Artigo 70.º

(Assumir de funções)

1. O Comandante, ao assumir o comando, passará uma revista geral a todas as dependências, comissariados, esquadras, postos e serviços, e quando os efectivos e a natureza dos serviços o permitam, ordenará uma formatura geral a que passará revista, apresentando ao Comandante das Forças de Segurança, no prazo de 30 dias a contar da data do início efectivo das suas funções, um relatório sobre o estado dos aquartelamentos, administração, disciplina, instrução e material.

2. O Segundo-Comandante, ao assumir as funções, passará revista geral a todas as dependências, e apresentará ao Comandante um relatório referente aos serviços a seu cargo, no prazo de 30 dias.

3. O Chefe do Estado-Maior, ao assumir funções, passará revista às Repartições sob a sua chefia e apresentará ao Comandante um relatório referente aos serviços a seu cargo, no prazo de 30 dias.

4. Os oficiais-adjuntos, ao assumirem funções, passam revista às dependências e pessoal do serviço a seu cargo, e apresentam ao Comandante um relatório referente aos serviços a seu cargo, no prazo de 30 dias.

5. Os agentes da PSP nomeados no exercício de funções de chefia ou comando ao assumirem as respectivas funções, passam revista ao pessoal sob as suas ordens e a todas as dependências a seu cargo, apresentando ao seu superior hierárquico um relatório referente aos serviços a seu cargo, no prazo de 30 dias.

CAPÍTULO II

Regime disciplinar e de autoridade

Artigo 71.º

(Regime disciplinar)

1. Aos oficiais do Exército é aplicável o Regulamento de Disciplina Militar.

2. Aos agentes da PSP é aplicável o Estatuto Disciplinar das FSM.

Artigo 72.º

(Competência de autoridade)

1. A Polícia de Segurança Pública de Macau exerce também funções de Polícia Judiciária em matéria de prevenção da criminalidade.

2. Os oficiais da Polícia de Segurança Pública de Macau com função de Comando Territorial são autoridades de Polícia Judiciária, podendo:

a) Emitir ordens de captura em conformidade com a lei processual penal;

b) Com vista à prevenção e à investigação criminal, proceder ou mandar proceder à identificação de qualquer pessoa;

c) Ordenar, quando no exercício de Comando Territorial ou na manutenção da ordem pública, a realização de buscas e apreensões em lugares sujeitos à fiscalização da Polícia de Segurança Pública.

3. Os oficiais a prestar serviço na Polícia de Segurança Pública de Macau e os agentes de Polícia em serviço activo com funções de Comando têm a categoria de comandante de força pública. Os demais agentes em serviço activo têm a categoria de agente de força pública e da autoridade, quando não lhes deva ser atribuída outra superior.

4. Considera-se como força para efeitos do n.º 3, o efectivo mínimo de 2 agentes devidamente comandados.

5. As categorias mencionadas no número três são inseparáveis dos militares e dos agentes a quem são atribuídas, mesmo trajando civilmente, e obriga-os ao desempenho dos actos inerentes, mesmo que não se encontrem nomeados para serviço.

6. Em face da especificidade da missão, o pessoal em serviço activo da PSP de Macau encontra-se permanentemente de serviço.

Artigo 73.º

(Autos e participações)

Os autos e participações elaborados pelo pessoal da Polícia de Segurança Pública, bem como os indivíduos por esta detidos, são enviados às autoridades a quem a lei atribui competência para conhecimento ou prosseguimento do processo.

Artigo 74.º

(Autos de notícia)

Os autos de notícia, elaborados pelos agentes da PSP, fazem fé em juízo, nos termos previstos no Código de Processo Penal.

CAPÍTULO III

Princípios, deveres, direitos e regalias

Artigo 75.º

(Código de conduta)

Os agentes da autoridade estão ao serviço da comunidade, devendo conduzir-se permanentemente:

a) Pelo cumprimento dos deveres que a lei lhes impõe e prevenir ou opor-se vigorosamente a qualquer violação da mesma, empregando toda a sua capacidade;

b) Pelo respeito da dignidade humana e pela manutenção e apoio dos direitos humanos de todos os cidadãos, não podendo infligir, instigar ou tolerar qualquer acto de tortura ou outros tratamentos cruéis, desumanos ou degradantes, sobre qualquer pessoa;

c) Por uma conduta serena nas diferentes situações, usando a força somente quando estritamente necessária e na extensão requerida para o cumprimento dos seus deveres.

Artigo 76.º

(Direito de acesso)

É facultada a entrada livre do pessoal da Polícia de Segurança Pública, em acto ou missão de serviço, em todos os lugares onde se realizem reuniões públicas, ou onde seja permitido o acesso ao público mediante o pagamento de uma taxa ou a realização de certa despesa ou a apresentação de bilhete, que qualquer pessoa possa obter.

Artigo 77.º

(Licenças, dispensas e faltas ao serviço)

1 A todo o pessoal da Polícia de Segurança Pública podem ser concedidas as licenças e dispensas a que se referem o Estatuto Disciplinar das FSM e a lei geral, sempre que as condições de serviço o permitam.

2. Todas as licenças com excepção das licenças por doença e maternidade podem ser interrompidas por motivo disciplinar ou de interesse público.

3. Todas as licenças e faltas ao serviço, bem como as férias, constarão da Ordem de Serviço.

4. Ao pessoal no gozo de licença ou férias, será fornecido um passaporte onde conste a respectiva autorização.

5. Os agentes da PSP que devam apresentar-se para o serviço e não o possam fazer por motivo de doença ou impedimento de força maior, devem comunicá-lo pelo meio mais rápido ao Comando de que dependem.

Artigo 78.º

(Vencimentos e outras regalias)

Nos termos da legislação em vigor, o pessoal da Polícia de Segurança Pública tem direito a:

a) Abono mensal de vencimento e outras remunerações correspondentes ao seu posto;

b) Remuneração por serviços extraordinários prestados a requisição de particulares;

c) Gratificação de instrução quando exercerem funções de professor, instrutor ou monitor de cursos e estágios;

d) Gratificações de especialidade;

e) Dotação de fardamento e calçado;

f) Abono de alimentação;

g) Assistência médica e medicamentosa para si e para seu agregado familiar;

h) Contagem do tempo de serviço prestado ao Estado em funções policiais ou públicas acrescido do aumento de tempo que percentualmente incida sobre o mesmo.

Artigo 79.º

(Comparticipação nas multas)

O pessoal da Polícia de Segurança Pública terá participação nas multas, de acordo com o Código de Posturas Municipais e outras disposições legais em vigor.

Artigo 80.º

(Continências e honras)

1. O Corpo de Polícia de Segurança Pública de Macau regula o seu procedimento, quanto a continências e honras militares, pelo disposto no Regulamento de Continências e Honras Militares, em vigor.

2. Para efeito de continências e honras militares a prestar pelo pessoal da Polícia de Segurança Pública são considerados:

- a) Comandante, com categoria igual à de comandante de unidade independente do Exército;
- b) Segundo-Comandante, Chefe do Estado-Maior e oficiais-adjuntos com categoria correspondente ao seu posto;
- c) Comandante de secção, comissário-chefe, comissário e chefe, com categoria de oficiais subalternos do Exército;
- d) Subchefe, com categoria de sargento do Exército.

3. Os comandantes de secção, comissários-chefes, comissários e chefes prestam continência aos oficiais do Exército, da Armada e da Força Aérea, a partir do posto de capitão ou primeiro-tenente.

4. Os subchefes e guardas prestam continência aos oficiais do Exército, Armada e Força Aérea, a partir do posto de alferes ou de guarda-marinha.

5. O pessoal da Polícia de Segurança Pública presta continência à Bandeira e ao Estandarte Nacionais, ao Hino Nacional, Chefe de Estado, Governador do Território, aos oficiais do Exército, da Armada e da Força Aérea quando fardados, ou se identifiquem, nas condições dos dois números anteriores em todos os casos, aos seus superiores.

6. Nos serviços de policiamento e, nomeadamente, em paradas ou desfiles de qualquer natureza, e ainda em serviço de regularização do trânsito, o pessoal da Polícia de Segurança Pública é considerado em formatura, prestando continência individual somente à Bandeira e Estandarte Nacionais, Hino Nacional, Chefe de Estado, ao Governador do Território, e aos superiores que se lhe dirijam directamente, devendo, porém, sempre que for possível, tomar a posição de sentido à passagem dos oficiais do Exército, da Armada e da Força Aérea e dos seus superiores hierárquicos.

Artigo 81.º

(Apresentações)

1. Todo o pessoal tem por dever apresentar-se aos seus superiores, quando se dê qualquer dos seguintes casos:

- a) Ingresso na Polícia de Segurança Pública;
- b) Regresso ao serviço a que pertence, depois de um serviço de mais de vinte e quatro horas;
- c) Após promoção;
- d) Mudança de situação;
- e) Regresso de licença, de férias ou do hospital;
- f) Após cumprimento de pena disciplinar.

2. As apresentações ao serviço serão feitas pela seguinte forma:

- a) Comandante, ao Comandante das FSM;
- b) Os oficiais do Exército, ao Comandante e Segundo-Comandante;

c) Os comandantes de secção, ao Comandante, Segundo-Comandante, Chefe do Estado-Maior e superior hierárquico imediato;

d) Os comissários-chefes, ao Comandante, Segundo-Comandante, Chefe do Estado-Maior, e superior hierárquico imediato;

e) Os comissários, ao Segundo-Comandante, Chefe do Estado-Maior, comandante de Divisão ou correspondente e superior hierárquico imediato;

f) Os chefes ao comandante da Divisão, chefe do Comissariado e ao superior hierárquico imediato;

g) Os subchefes, ao chefe do Comissariado, chefe da Esquadra e ao superior hierárquico imediato;

h) Os guardas, ao chefe da Esquadra ou correspondente e ao superior hierárquico imediato.

3. Sempre que se verifique qualquer das circunstâncias previstas no n.º 1, a apresentação deverá ser feita dentro das 24 horas seguintes, de preferência à hora de rendição do serviço.

Artigo 82.º

(Sigilo)

Os oficiais e agentes de Polícia em serviço na PSP são obrigados a manter sigilo quanto aos factos e matérias de que tomem conhecimento em virtude do exercício das suas funções, mesmo que não tenham carácter confidencial.

Artigo 83.º

(Classificação de serviço)

1. O serviço prestado pelos agentes será periodicamente classificado, de acordo com o Regulamento de Informação Individual das Forças de Segurança de Macau.

2. A classificação de serviço relativa aos militares do Exército em serviço na Polícia de Segurança Pública será feita de acordo com o Regulamento de Informação em vigor no Exército.

Artigo 84.º

(Uniformes)

1. Os agentes da Polícia de Segurança Pública têm direito ao uso de uniformes e distintivos descritos no Regulamento de Uniformes das FSM, em vigor.

2. Os militares do Exército em serviço na Polícia de Segurança Pública farão uso dos uniformes estabelecidos para o Exército.

Artigo 85.º

(Números de matrícula)

1. Aos agentes da PSP será atribuído, quando do ingresso na Corporação, um número de matrícula cuja base se manterá inalterável durante toda a carreira.

2. Os guardas e guardas-ajudantes exibirão no uniforme, os respectivos números de matrícula, de acordo com o determinado no Regulamento de Uniformes das FSM.

Artigo 86.º**(Identificação)**

A todos os militares e agentes que prestam serviço na Polícia de Segurança Pública será emitido, nos termos da legislação em vigor, um bilhete de identidade para uso dos elementos das FSM, que não dispensa nem substitui o bilhete de identidade civil nos casos em que a lei o exigir.

Artigo 87.º**(Folhas de matrícula)**

Para todos os agentes da Polícia de Segurança Pública serão escrituradas folhas de matrícula individuais onde serão registadas todas as notas biográficas publicadas em Ordem de Serviço, relativas ao tempo em que prestaram serviço na Corporação, designadamente, nomeações, promoções, licenças, férias, faltas ao serviço, condecorações, louvores, citações, movimento hospitalar, cursos, concursos, estágios, registo disciplinar e outras cujo registo interesse.

Artigo 88.º**(Direito ao uso e porte de arma de fogo)**

O pessoal da Polícia de Segurança Pública tem direito ao uso e porte de armas de fogo de qualquer calibre e modelo, independentemente de licença, desde que lhe seja distribuída pela Corporação.

Artigo 89.º**(Uso de arma de fogo)**

1. Além da sua utilização com finalidade de instrução e em locais próprios, o recurso a arma de fogo só é permitido como medida de extrema coação ou de legítima defesa, adequada às circunstâncias, designadamente:

a) Contra agressão iminente ou em execução, ou tentativa de agressão, dirigida contra o próprio agente da autoridade, contra o seu posto de serviço ou contra terceiros;

b) Para efectuar a captura ou impedir a fuga de indivíduo fortemente suspeito de haver cometido crime grave, designadamente quando faça uso ou disponha de armas de fogo, bombas, granadas, explosivos ou armas brancas;

c) Para efectuar a prisão de indivíduo evadido ou objecto de ordem de captura com pena de prisão maior ou para impedir a fuga de indivíduo preso ou detido;

d) Para libertar reféns;

e) Para sustar ou impedir atentado em curso ou iminente, ou a continuação de atentado grave, contra instalações de utilidade pública ou social e que seja susceptível de provocar prejuízo importante;

f) Para abate de animais indiferenciados que façam perigar pessoas ou bens ou que, gravemente feridos, não possam com êxito ser imediatamente assistidos;

g) Como meio de alarme ou pedido de socorro, numa situação de emergência, quando outros meios não possam ser utilizados com a mesma finalidade;

h) Quando a manutenção da ordem pública assim o exija ou os superiores do agente, com a mesma finalidade, assim o determinem.

2. É proibido o recurso a arma de fogo sempre que possa constituir perigo para terceiros, salvo em estado de necessidade resultante do previsto no n.º 1.

Artigo 90.º**(Advertência antes do recurso a arma de fogo)**

1. O recurso a arma de fogo deve ser precedido de advertência, claramente perceptível, sempre que a natureza do serviço e as circunstâncias o permitam.

2. A advertência pode consistir em tiro para o ar, desde que haja de supor que ninguém venha a ser atingido, e que a intimação ou advertência prévia possa não ser clara e imediatamente perceptível.

Artigo 91.º**(Disposições a adoptar após o recurso a arma de fogo)**

1. O agente da Polícia de Segurança Pública que tenha recorrido a arma de fogo é obrigado a socorrer ou a tomar medidas de socorro aos feridos, logo que lhe seja possível.

2. O recurso a arma de fogo torna obrigatório relato de tal facto, por escrito, aos superiores hierárquicos, no mais curto prazo possível, ainda que não tenha resultado qualquer dano.

CAPÍTULO IV**Competências****Artigo 92.º****(Comandante)**

Ao Comandante, além do já mencionado no artigo 8.º, compete:

a) Executar e fazer executar as ordens que lhe forem dadas pelo Comandante das Forças de Segurança de Macau;

b) Executar e fazer executar as leis, regulamentos e ordens em vigor;

c) Dirigir, fiscalizar e inspeccionar os serviços a cargo da Polícia de Segurança Pública para tanto elaborando as ordens e instruções que julgar necessárias;

d) Propor ao Comandante das Forças de Segurança de Macau a publicação de disposições legais ou regulamentares ou a adopção de medidas julgadas convenientes para a uniformização e boa execução dos serviços policiais;

e) Propor ao Comandante das Forças de Segurança a criação, supressão ou transferência de comissariados, esquadras e postos policiais, sempre que a conveniência dos serviços assim o exija, sem prejuízo dos efectivos fixados;

f) Apresentar propostas ao Comandante das Forças de Segurança sobre a nomeação e exoneração dos oficiais em serviço na Polícia de Segurança Pública;

g) Apresentar propostas ao Comandante das Forças de Segurança sobre a nomeação, promoção, exoneração e baixa de serviço dos agentes da Polícia de Segurança Pública;

h) Determinar a instauração de processos que, nos termos do Estatuto Disciplinar das FSM, sejam de sua competência;

i) Premiar ou punir os seus subordinados, de acordo com o regulamento disciplinar em vigor;

j) Conceder licenças dentro da competência que pela lei lhe é conferida;

k) Convocar o Conselho Disciplinar;

l) Autorizar, por delegação do Comandante das Forças de Segurança, o desempenho pela PSP de serviço de carácter especial, a pedido de outras entidades;

m) Autorizar a substituição do pessoal que se encontre a prestar serviço fora da PSP;

n) Elaborar propostas referentes à Polícia de Segurança Pública, com vista à elaboração do Orçamento;

o) Desempenhar as funções previstas no Conselho Geral do Fundo de Pensões.

Artigo 93.º

(Segundo-Comandante)

Ao Segundo-Comandante, além do já mencionado no artigo 9.º, compete-lhe:

a) Despachar os assuntos que lhe sejam presentes e assinar o expediente de acordo com as directivas recebidas;

b) Passar revistas e fiscalizar a execução dos serviços e zelar pela conservação dos edifícios e de todo o material;

c) Presidir ao Conselho Administrativo;

d) Desempenhar as funções de vogal da Comissão Administrativa da Obra Social da PSP.

Artigo 94.º

(Chefe do Estado-Maior)

Ao Chefe do Estado-Maior, além do já mencionado no artigo 11.º, compete-lhe:

a) Apresentar a despacho do Comandante o expediente das Repartições, depois de informado;

b) Apresentar ao Comandante as informações, estudos, planos e propostas com vista a auxiliá-lo nas suas decisões;

c) Elaborar e difundir as ordens, planos, pedidos e instruções decorrentes das decisões do Comandante;

d) Supervisar a execução das ordens e instrução do Comandante.

Artigo 95.º

(Oficiais-adjuntos)

1. São lugares a desempenhar pelos oficiais-adjuntos os seguintes:

a) Chefes de Repartição do Estado-Maior;

b) Comandantes das Divisões;

c) Comandante da Escola de Polícia.

2. Compete aos oficiais no exercício das funções referidas no número anterior:

a) Dirigir e orientar os serviços a seu cargo, de acordo com as directivas do Comandante e as instruções recebidas;

b) Premiar ou propor, punir ou participar superiormente dos seus subordinados, de acordo com o Estatuto Disciplinar das FSM;

c) Propor as instruções necessárias para o bom desempenho e eficiência dos serviços a seu cargo;

d) Executar e fazer executar as leis, regulamentos, ordens e instruções em vigor, só podendo introduzir alterações às últimas quando se dêem circunstâncias extraordinárias urgentes e imprevistas e dando imediato conhecimento ao Comandante;

e) Dar o devido andamento às participações, petições, queixas e reclamações, quando devidamente apresentadas;

f) Informar sobre a idoneidade moral e profissional dos seus subordinados, sempre que lhes seja solicitado;

g) Exercer as demais funções de que forem incumbidos.

Artigo 96.º

(Comandantes de secção)

1. São lugares a desempenhar pelos comandantes de secção os seguintes:

a) Comandantes das Divisões;

b) Adjunto do Comando;

c) Adjunto das Repartições de Operações, Informações, Pessoal e Logística;

d) Adjuntos das Divisões;

e) Adjunto da Escola de Polícia.

2. Compete aos comandantes de secção no exercício das funções referidas no número anterior:

a) Dirigir e fiscalizar os diferentes órgãos a seu cargo, segundo as directrizes que lhes forem dadas superiormente;

b) Apresentar a despacho dos seus directos superiores o expediente do serviço;

c) Ministras ao pessoal instrução militar e profissional;

d) Cuidar da disciplina do pessoal seu subordinado;

e) Desempenhar as demais funções de que forem incumbidos.

Artigo 97.º

(Comissários-chefes)

1. São lugares a desempenhar pelos comissários-chefes os seguintes:

a) Adjuntos das Repartições de Operações, Informações e Pessoal e Logística;

b) Adjuntos das Divisões;

c) Adjunto da Escola de Polícia;

d) Comandante da Formação de Comando;

e) Comandante da Brigada de Trânsito;

f) Chefe da Contabilidade;

g) Comandante do Destacamento de Instrução;

h) Chefe da Secretaria-Geral;

i) Chefe da Secção de Justiça.

2. Compete aos comissários-chefes no exercício das funções referidas no número anterior:

- a) Dirigir e fiscalizar os diferentes órgãos a seu cargo, segundo as directivas que lhes forem dadas superiormente;
- b) Apresentar a despacho dos seus directos superiores o expediente do serviço;
- c) Ministar ao pessoal instrução militar e profissional;
- d) Cuidar da disciplina do pessoal seu subordinado;
- e) Desempenhar as demais funções de que forem incumbidos.

Artigo 98.º

(Comissários)

1. São lugares a desempenhar pelos comissários os seguintes:

- a) Chefes dos Comissariados;
- b) Comandante da Brigada de Trânsito;
- c) Comandante de Unidade Tática de Intervenção da Polícia;
- d) Chefe do Comissariado de Apoio Geral;
- e) Comandante do Destacamento de Instrução;
- f) Adjunto da Formação do Comando;
- g) Adjunto da Brigada de Trânsito;
- h) Adjunto ou instrutor de Destacamento de Instrução;
- i) Chefe de secção e subsecção nas Repartições do Estado-Maior;
- j) Chefe da Secretaria-Geral;
- k) Chefe da Secretaria da Divisão Policial de Macau;
- l) Chefe da Contabilidade;
- m) Tesoureiro;
- n) Chefe da Secção de Justiça;
- o) Adjunto da Secção de Migração;
- p) Chefe da Secção de Inquéritos Preliminares da Repartição de Informações;
- q) Chefe da Secção de Identificação.

2. Compete aos comissários, como chefes ou adjuntos de departamento, o seguinte:

- a) Dirigir e fiscalizar os diferentes departamentos a seu cargo, segundo as directrizes que lhes forem dadas superiormente;
- b) Apresentar a despacho dos seus directos superiores o expediente dos serviços;
- c) Ministar ao pessoal instrução profissional adequada;
- d) Cuidar da disciplina do pessoal seu subordinado.

3. Compete aos comissários, como chefes de Comissariados, o seguinte:

- a) Dirigir e fiscalizar os serviços que incumbem aos Comissariados e garantir a sua boa execução;
- b) Cuidar do asseio e boa conservação das instalações;
- c) Transmitir ao pessoal as ordens ou instruções emanadas do Comando;
- d) Prestar ao Comando informações sobre a aptidão do pessoal seu subordinado;
- e) Ter o Comando informado das ocorrências verificadas nas suas áreas;
- f) Rondar com frequência as patrulhas e postos fixos que existam nas suas áreas;
- g) Ministar e fiscalizar a instrução militar e profissional ao seu pessoal;

h) Passar revista ao fardamento e equipamento do pessoal nomeado para serviço de policiamento e assistir com frequência às rendições;

i) Passar revista, pelo menos, uma vez por mês, ao fardamento, equipamento e material de guerra distribuído ao pessoal;

j) Dar o devido seguimento às participações, queixas e reclamações, quando devidamente apresentadas;

k) Comunicar ao oficial de serviço ao Comando as ocorrências de que tenham conhecimento fora das horas de expediente;

l) Providenciar de forma a que o registo de moradas do pessoal esteja devidamente actualizado;

m) Mandar afixar nas esquadras e postos respectivos as indicações de interesse público ou de serviço que devam ser do conhecimento do pessoal;

n) Recompensar ou punir o pessoal seu subordinado nos termos do Estatuto Disciplinar.

4. Compete aos comissários, quando comandantes da UTIP, o seguinte:

a) Executar e fazer executar as ordens que lhe forem dadas pelo comandante de Divisão e pelo Comando;

b) Ministar ao pessoal instrução militar e profissional;

c) Cuidar da disciplina do pessoal seu subordinado;

d) Cuidar do asseio e boa conservação das instalações;

e) Prestar ao Comando informações sobre a aptidão do pessoal seu subordinado, propondo o refrescamento do mesmo;

f) Passar revista, pelo menos, uma vez por mês ao fardamento, equipamento e material de guerra distribuído ao pessoal;

g) Providenciar de forma a que o registo de moradas do pessoal esteja devidamente actualizado;

h) Mandar afixar as indicações de interesse público ou de serviço que devam ser do conhecimento do pessoal;

i) Recompensar ou punir o pessoal seu subordinado nos termos do Estatuto Disciplinar.

5. Além do referido nos números anteriores, compete ainda aos comissários desempenhar as funções ou serviços de que forem incumbidos, exercendo-as de acordo com as suas obrigações específicas.

Artigo 99.º

(Chefes)

1. Os lugares a desempenhar pelos chefes são os seguintes:

a) Chefes das Esquadras de Polícia;

b) Chefes das Secções Administrativas dos Comissariados;

c) Chefes das Equipas de Inquéritos Preliminares;

d) Oficiais de Justiça;

e) Adjunto da Unidade Tática de Intervenção;

f) Comandantes dos Grupos de Intervenção da UTIP;

g) Chefes das Secretarias das Divisões e da Escola de Polícia;

h) Chefes de Posto Policial;

i) Chefes de Secção e Subsecção das Repartições do Estado-Maior;

j) Chefe do Centro de Comunicações;

k) Tesoureiro do Conselho Administrativo;

l) Instrutores da Escola de Polícia;

- m) Chefes de Grupo da Brigada de Trânsito;
- n) Chefes de Secção de Serviços da Formação de Comando.

2. Compete aos chefes, como chefes de órgãos operacionais e administrativos, o seguinte:

- a) Dirigir e fiscalizar o serviço a seu cargo, segundo as directrizes que lhes forem dadas superiormente;
- b) Apresentar a despacho dos seus directos superiores o expediente dos serviços;
- c) Ministar ao pessoal instrução militar e profissional;
- d) Cuidar da disciplina do pessoal seu subordinado.

3. Compete aos chefes, como chefes de esquadra e posto policial, o seguinte:

- a) Dirigir e fiscalizar os serviços que incumbem às esquadras e postos e garantir a sua boa execução;
- b) Cuidar do asseio e boa conservação das instalações;
- c) Transmitir ao pessoal as ordens ou instruções emanadas do Comando;
- d) Prestar ao Comando informações sobre a aptidão do pessoal seu subordinado;
- e) Ter o Comando informado das ocorrências verificadas nas suas áreas;
- f) Rondar com frequência as patrulhas e postos fixos que existam nas suas áreas;
- g) Ministar e fiscalizar a instrução militar e profissional ao seu pessoal;
- h) Passar revista ao fardamento e equipamento do pessoal nomeado para serviço de policiamento e assistir com frequência às rendições;
- i) Passar revista, pelo menos, uma vez por mês, ao fardamento, equipamento e material de guerra distribuído ao pessoal;
- j) Dar o devido seguimento às participações, queixas e reclamações, quando devidamente apresentadas;
- k) Comunicar ao oficial de serviço ao Comando as ocorrências de que tenham conhecimentos;
- l) Providenciar de forma a que o registo de moradas do pessoal esteja devidamente actualizado;
- m) Mandar afixar as indicações de interesse público ou de serviço que devam ser do conhecimento do pessoal;
- n) Recompensar ou punir o pessoal seu subordinado nos termos do Estatuto Disciplinar.

4. Compete aos chefes, como comandantes de grupo de intervenção, o seguinte:

- a) Executar e fazer executar as ordens que lhe forem dadas;
- b) Ministar ao pessoal instrução militar e profissional;
- c) Cuidar da disciplina do pessoal seu subordinado;
- d) Transmitir ao pessoal as ordens ou instruções emanadas do Comando;
- e) Prestar ao Comando informação sobre a aptidão do pessoal seu subordinado.

5. Além do referido nos números anteriores, compete ainda aos chefes desempenhar as funções ou serviços de que forem incumbidos, exercendo-as de acordo com as suas obrigações específicas.

Artigo 100.º

(Subchefes)

1. Os lugares a desempenhar pelos subchefes são os se-

guintes:

- a) Adjuntos das Esquadras;
- b) Adjuntos de Grupo de Intervenção da UTIP;
- c) Adjuntos dos Grupos da Brigada de Trânsito;
- d) Chefes de Posto Policial;
- e) Chefes de Secretaria das Repartições do Estado-Maior e de Comissariados ou equivalente;
- f) Chefes das Subsecções do Estado-Maior e de serviços da Formação de Comando;
- g) Oficiais de Justiça;
- h) Chefe do Centro de Comunicações;
- i) Instrutores da Escola de Polícia.

2. No exercício das funções referidas no número anterior compete aos subchefes o seguinte:

- a) Substituir os chefes de esquadra nas suas ausências ou impedimentos;
- b) Desempenhar as funções de graduado de serviço, de ronda, de piquete e de comandante da guarda;
- c) Orientar os guardas no cumprimento dos seus deveres policiais, por meio de instrução, exemplos, admoestações e incitamentos;
- d) Rondar, quando lhes for determinado, de dia e de noite, as patrulhas e postos fixos das áreas dos seus Comissariados ou Esquadras e Postos;
- e) Passar revista ao pessoal que entrar de serviço, dando-lhe conhecimento das ordens e instruções e indicando-lhe os locais das patrulhas;
- f) Participar ao chefe do Comissariado ou Esquadra e, fora das horas normais de expediente, também ao oficial de serviço ao Comando, as ocorrências de que tenham conhecimento;
- g) Desempenhar as funções e serviços da sua especialidade de que forem incumbidos, exercendo-as de acordo com as suas obrigações específicas.

3. É aplicável aos subchefes que desempenham funções de comandante de Posto Policial o disposto no n.º 3 do artigo anterior.

Artigo 101.º

(Guardas-ajudantes)

1. Aos guardas-ajudantes compete:

- a) Comandar a secção ou equipa de guardas que lhe for confiada;
- b) Orientar os guardas no cumprimento dos seus deveres policiais por meio de instrução, exemplo, admoestações e incitamento;
- c) Rondar as patrulhas e postos fixos, conforme lhes for determinado;
- d) Prestar as informações ou esclarecimentos que lhe forem pedidos, adoptando sempre posição e compostura em harmonia com a consideração devida ao público;
- e) Dar conhecimento às Esquadras ou rondas das ocorrências anormais que tenham presenciado e comunicá-las ao oficial de serviço sempre que tenham carácter grave, designadamente nos casos de sinistro e alteração da ordem pública;
- f) Vigiar os indivíduos que se tornem suspeitos, a fim de prevenir as infracções que porventura premeditem, e inter-

rogar aqueles que inspirem desconfiança, podendo fazê-los apresentar no posto policial mais próximo;

g) Fazer acompanhar ao posto policial mais próximo as crianças abandonadas ou perdidas, a fim de lhes ser dado o devido destino;

h) Ter conhecimento exacto da localização dos hospitais, fábricas, teatros, estabelecimentos de utilidade pública, e outros, na área das suas Esquadras, de forma a poderem informar com precisão qualquer ocorrência e prestar esclarecimentos que interessem ao público;

i) Dar conhecimento imediato aos bombeiros e às Esquadras dos incêndios, adoptando as providências mais convenientes;

j) Prestar os primeiros socorros aos feridos e doentes, fazendo-os conduzir ao hospital ou posto de socorros mais próximo, procedendo, sempre que possível, a averiguações sumárias.

2. Compete ainda aos guardas-ajudantes no exercício das funções de comandante de Posto Policial, o referido no n.º 3 do artigo 99.º quanto aos chefes no desempenho de idênticas funções.

Artigo 102.º

(Guardas)

1. Aos guardas compete:

a) Patrulhar constantemente, durante as suas horas de serviço, os locais que forem designados, de forma a cumprir a missão que lhe tiver sido atribuída;

b) Ter conhecimento exacto da localização dos hospitais, fábricas, teatros, estabelecimentos de utilidade pública, e outros, na área dos seus Comissariados ou Esquadras, de forma a poderem informar com precisão qualquer ocorrência e prestar esclarecimentos que interessem ao público;

c) Providenciar de forma que o respectivo Comissariado ou Esquadra seja informado dos locais onde se dêem aglomerações de público e viaturas, tomando as providências necessárias ao descongestionamento dos mesmos;

d) Dar conhecimento imediato aos bombeiros e aos Comissariados ou Esquadras de incêndios, adoptando as providências mais convenientes;

e) Prestar as informações ou esclarecimentos que lhes forem pedidos, adoptando sempre posição e compostura em harmonia com a consideração devida ao público;

f) Dar conhecimento aos Comissariados, Esquadras ou rondas das ocorrências anormais que tenham presenciado e comunicá-las ao oficial de serviço sempre que tenham carácter grave, designadamente nos casos de sinistro e alteração da ordem pública;

g) Vigiar os indivíduos que se tornem suspeitos, a fim de prevenir as infracções que porventura premeditem, e interrogar aqueles que inspirem desconfiança, podendo fazê-los apresentar no posto policial mais próximo;

h) Fazer acompanhar ao posto policial mais próximo as crianças abandonadas ou perdidas, a fim de lhes ser dado o devido destino;

i) Prestar os primeiros socorros aos feridos e doentes, fazendo-os conduzir ao hospital ou posto de socorros mais próximos, procedendo, sempre que possível, a averiguações sumárias;

j) Desempenhar quaisquer outros serviços determinados superiormente, exercendo-os de acordo com as suas obrigações específicas ou especialidade.

2. Os guardas deverão residir na área do Concelho onde está instalada a dependência a que pertencem, ou excepcionalmente fora dela, quando superiormente autorizados.

TÍTULO IV

Disposições gerais

Artigo 103.º

(Serviços Sociais)

1. Os Serviços Sociais do Corpo de Polícia de Segurança Pública estão a cargo da Obra Social da Polícia de Segurança Pública, nos termos do seu regulamento.

2. O Corpo de Polícia de Segurança Pública liga-se com a Obra Social através da Subsecção de Moral e Bem-Estar da Repartição de Pessoal e Logística.

Artigo 104.º

(Dever funcional)

A Polícia de Segurança Pública comunicará às autoridades interessadas todas as infracções para cuja resolução ou processo de instrução não seja competente.

Artigo 105.º

(Nomeação de pessoal para a Polícia Municipal)

O pessoal a nomear em comissão de serviço para a Polícia Municipal, nos termos do Regulamento da Polícia Municipal é o que consta do anexo C, ao presente Regulamento.

Artigo 106.º

(Nomeação de pessoal para o Quartel-General e Centro de Instrução Conjunto)

A nomeação dos agentes em diligência para o Quartel-General e Centro de Instrução Conjunto, nos termos do artigo 60.º do presente Regulamento, processar-se-á segundo normas estabelecidas por despacho do Comandante das Forças de Segurança de Macau.

Artigo 107.º

(Requisição de forças)

1. As autoridades civis que necessitarem do auxílio da Polícia de Segurança Pública dirigirão as suas requisições ao Comandante das FSM, ou, em casos de reconhecida urgência, ao Comandante da Polícia de Segurança Pública, Comandantes de Divisão, chefe de Comissariado, de Esquadra ou de Posto, devendo estes satisfazê-los e comunicá-los superiormente.

2. As requisições devem ser escritas e indicar a natureza

do serviço a desempenhar e o motivo ou a ordem que as justifica, e só excepcionalmente, em casos graves ou de urgência, poderão ser verbais ou transmitidas por via telefónica, devendo ser seguidamente confirmadas por escrito.

3. A força requisitada nos termos do n.º 1 tem por missão, unicamente, auxiliar a autoridade civil, pela forma que o seu comandante julgue mais adequada e conveniente e sem qualquer subordinação directa à entidade requisitante, que é responsável pela legitimidade do serviço requisitado.

Artigo 108.º

(Requisições para actos judiciais)

As requisições para comparência a actos judiciais de pessoal da PSP com funções policiais serão feitas, com a necessária antecedência, pelas autoridades judiciais ou do Ministério Público, de harmonia com o disposto na legislação de Processo Penal.

Artigo 109.º

(Horários e ordens de serviço)

1. O horário de serviço de expediente será elaborado pela Secretaria-Geral, de acordo com as instruções do Comandante.

2. A Ordem de Serviço será redigida pelo chefe da Secretaria segundo as indicações do Comandante, sendo sempre assinada por este. A sua difusão é da responsabilidade do chefe da Secretaria.

3. É obrigatória a publicação em Ordem de Serviço de todas as alterações relativas a pessoal e material.

4. Serão publicados em língua chinesa os extractos da Ordem de Serviço referentes ao capítulo «Justiça e Disciplina» além de outros assuntos que o Comandante entenda divulgar.

Artigo 110.º

(Formaturas e revistas)

1. Os Comandantes e chefes das diferentes dependências, Comissariados, Esquadras e Postos, devem, para se certificarem do bom estado de fardamento e equipamento dos agentes, do seu armamento, conservação e asseio dos aquartelamentos, passar as revistas que julgarem necessárias e ordenar as formaturas que forem convenientes.

2. Além das revistas constantes do número anterior, será feita formatura e passada revista pelos diversos graduados sempre que se inicie qualquer serviço.

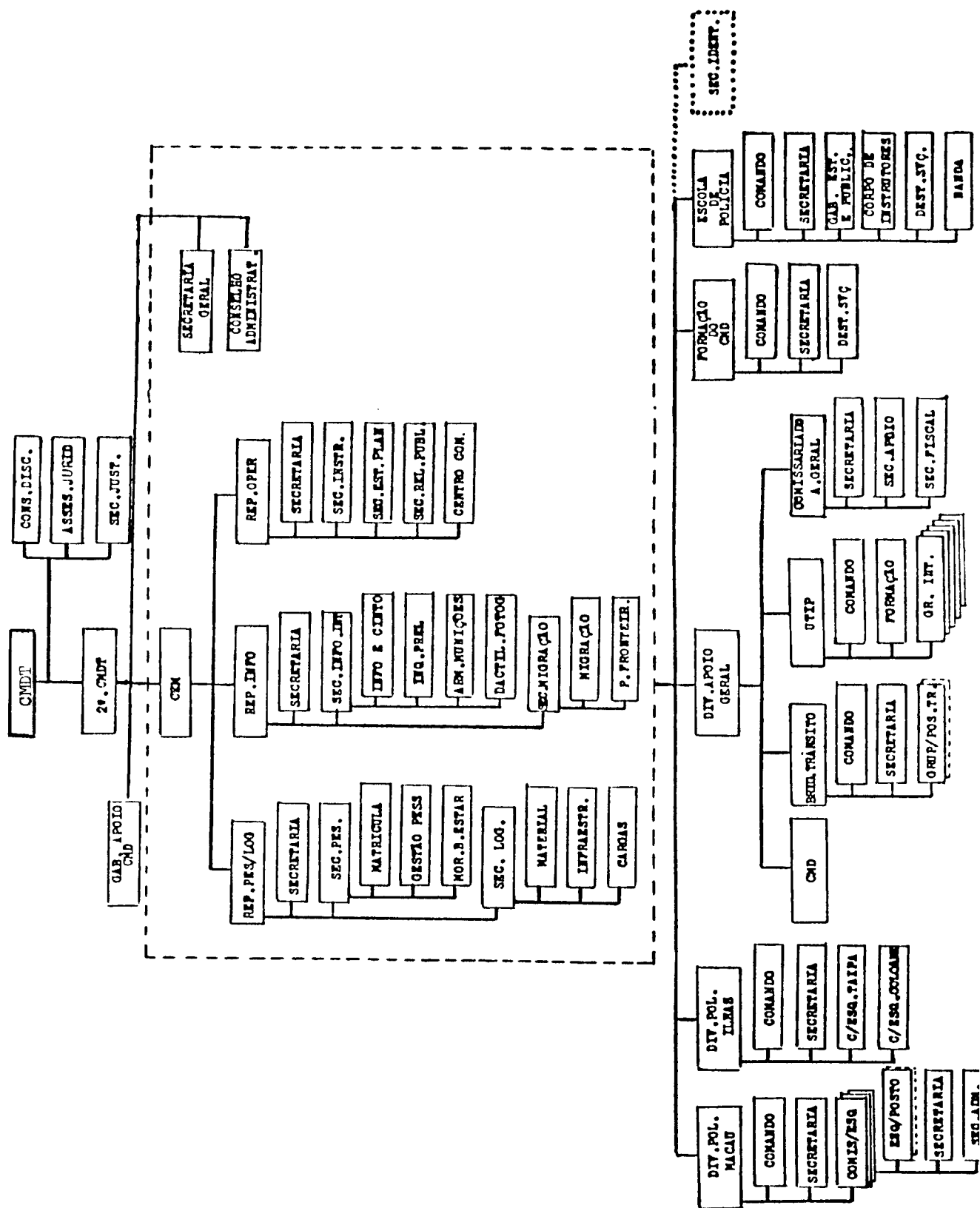
3. Nos Comissariados, Esquadras e Postos a revista será passada pelos respectivos chefes ou graduados de dia.

Artigo 111.º

(Dia Comemorativo da Polícia de Segurança Pública)

A Polícia de Segurança Pública comemora no dia 14 de Março o aniversário da data de entrada em vigor do Alvará Régio que, em 14 de Março de 1691, passou a regulamentar os «Provimentos dos Capitaens da gente de Ordenança» encarregados das rondas à cidade, data que ficou consagrada como o «Dia da Polícia de Segurança Pública de Macau».

Anexo A a que se refere o artigo 5.º do Regulamento da PSP, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 13/86/M, de 8 de Fevereiro



Anexo B a que se refere o artigo 61.º do Regulamento da PSP, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 13/86/M, de 8 de Fevereiro

**QUADROS DE PESSOAL
DO
CORPO DE POLÍCIA DE SEGURANÇA PÚBLICA**

Número de lugares	Designação
<i>Oficiais do Exército:</i>	
1	Comandante — Tenente-coronel do Exército
1	Segundo-Comandante — Major do Exército
1	Chefe do Estado-Maior — Major do Exército
6	Adjunto — Major ou capitão do Exército
<i>Agentes da Polícia:</i>	
I — QUADRO GERAL	
A — Agentes masculinos:	
4	Comandante de secção
8	Comissário-chefe
15	Comissário
38	Chefe
100	Subchefe
136	Guarda-ajudante
1332	Guarda
B — Agentes femininos:	
1	Comandante de secção
1	Comissário-chefe
1	Comissário
4	Chefe
15	Subchefe
45	Guarda-ajudante
161	Guarda
II — QUADRO DO PESSOAL MÚSICO	
1	Chefe
5	Subchefe
10	Guarda-ajudante
52	Guarda
III — QUADRO DO PESSOAL MECÂNICO	
1	Chefe
3	Subchefe
6	Guarda-ajudante
10	Guarda
IV — QUADRO DO PESSOAL RADIOMONITADOR	
1	Chefe
1	Subchefe
2	Guarda-ajudante
5	Guarda

ANEXO C a que se refere o artigo 105.º do Regulamento da PSP, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 13/86/M, de 8 de Fevereiro

**QUADROS DE PESSOAL
DA
POLÍCIA MUNICIPAL**

Número de lugares	Designação
1	Comissário a), b)
1	Chefe a)
3	Subchefe a)
6	Guarda-ajudante a)
32	Guarda a)

a) Estes elementos encontram-se em comissão de serviço na Polícia Municipal e pertencem ao quadro de pessoal do Corpo de Polícia de Segurança Pública;

b) Pode ser da PMF.

**REGULAMENTO DO CORPO DE POLÍCIA DE
SEGURANÇA PÚBLICA DE MACAU**

TÍTULO I

Organização

CAPÍTULO I — Definição, missão, atribuições, áreas de acção, dependência e composição

Artigo 1.º — Definição

Artigo 2.º — Missão

Artigo 3.º — Atribuições

Artigo 4.º — Área de acção

Artigo 5.º — Composição

CAPÍTULO II — Comando

Artigo 6.º — Constituição do Comando

Artigo 7.º — Nomeação do Comandante

Artigo 8.º — Comandante

Artigo 9.º — Segundo-Comandante

CAPÍTULO III — Estado-Maior e órgãos do Comando

Artigo 10.º — Composição

Artigo 11.º — Chefe do Estado-Maior

Artigo 12.º — Estado-Maior Coordenador

Artigo 13.º — Repartição de Pessoal e Logística

Artigo 14.º — Repartição de Informações

Artigo 15.º — Repartição de Operações

Artigo 16.º — Conselho Disciplinar

Artigo 17.º — Assessoria Jurídica

Artigo 18.º — Secção de Justiça

Artigo 19.º — Gabinete de Apoio ao Comando

Artigo 20.º — Conselho Administrativo

Artigo 21.º — Secretaria-Geral

CAPÍTULO IV — Divisões Policiais e de Apoio Geral

- Artigo 22.º — Divisões Policiais
 Artigo 23.º — Comando da Divisão Policial
 Artigo 24.º — Secretaria da Divisão Policial
 Artigo 25.º — Comissariados, Esquadras e Postos
 Artigo 26.º — Divisão de Apoio Geral
 Artigo 27.º — Brigada de Trânsito
 Artigo 28.º — Unidade Tática de Intervenção da Polícia
 Artigo 29.º — Comissariado de apoio geral

CAPÍTULO V — Órgãos de apoio de serviços e instrução

- Artigo 30.º — Formação do Comando
 Artigo 31.º — Escola de Polícia de Segurança Pública
 Artigo 32.º — Secção de Identificação

TÍTULO II

Serviços

CAPÍTULO I — Classificação e atribuições

- Artigo 33.º — Classificação dos serviços
 Artigo 34.º — Oficial de serviço
 Artigo 35.º — Oficial prevenido
 Artigo 36.º — Graduado de assistência às Divisões
 Artigo 37.º — Graduado de dia
 Artigo 38.º — Intérprete de dia
 Artigo 39.º — Operador de comunicações
 Artigo 40.º — Condutor de dia
 Artigo 41.º — Ordenança do oficial de serviço e do graduado de ronda
 Artigo 42.º — Ronda
 Artigo 43.º — Patrulhas
 Artigo 44.º — Regularização e fiscalização do trânsito
 Artigo 45.º — Guardas
 Artigo 46.º — Piquete
 Artigo 47.º — Estafeta-moto
 Artigo 48.º — Assistência ao Posto de Socorros
 Artigo 49.º — Serviço dos Postos de Fronteira
 Artigo 50.º — Deveres especiais nos serviços

CAPÍTULO II — Situação do pessoal, escalas e trocas de serviço

- Artigo 51.º — Situação do pessoal
 Artigo 52.º — Serviço interno
 Artigo 53.º — Escalas de serviço
 Artigo 54.º — Preferência dos serviços
 Artigo 55.º — Folgas de serviço
 Artigo 56.º — Trocas de serviço
 Artigo 57.º — Impedimentos
 Artigo 58.º — Serviço nomeado pela Unidade Tática de Intervenção da Polícia
 Artigo 59.º — Serviços especiais
 Artigo 60.º — Condições de destacamento e diligência

TÍTULO III

Pessoal

CAPÍTULO I — Quadros e situações

- Artigo 61.º — Quadros, postos e efectivos
 Artigo 62.º — Ingresso
 Artigo 63.º — Ordem de inscrição no posto de ingresso
 Artigo 64.º — Promoções
 Artigo 65.º — Progressão no posto — escalões
 Artigo 66.º — Escala hierárquica — antiguidade
 Artigo 67.º — Funções de posto inferior
 Artigo 68.º — Substituições e acumulações
 Artigo 69.º — Aposentação
 Artigo 70.º — Assumir de funções

CAPÍTULO II — Regime disciplinar e de autoridade

- Artigo 71.º — Regime disciplinar
 Artigo 72.º — Competência de autoridade
 Artigo 73.º — Autos e participações
 Artigo 74.º — Autos de notícia

CAPÍTULO III — Princípios, deveres, direitos e regalias

- Artigo 75.º — Código de conduta
 Artigo 76.º — Direito de acesso
 Artigo 77.º — Licenças, dispensas e faltas ao serviço
 Artigo 78.º — Vencimentos e outras regalias
 Artigo 79.º — Comparticipação nas multas
 Artigo 80.º — Continências e honras
 Artigo 81.º — Apresentações
 Artigo 82.º — Sigilo
 Artigo 83.º — Classificação de serviço
 Artigo 84.º — Uniformes
 Artigo 85.º — Números de matrícula
 Artigo 86.º — Identificação
 Artigo 87.º — Folhas de matrícula
 Artigo 88.º — Direito ao uso e porte de arma de fogo
 Artigo 89.º — Uso de arma de fogo
 Artigo 90.º — Advertência antes do recurso a arma de fogo
 Artigo 91.º — Disposições a adoptar após o recurso a arma de fogo

CAPÍTULO IV — Competências

- Artigo 92.º — Comandante
 Artigo 93.º — Segundo-Comandante
 Artigo 94.º — Chefe do Estado-Maior
 Artigo 95.º — Oficiais-adjuntos
 Artigo 96.º — Comandantes de secção
 Artigo 97.º — Comissários-chefes
 Artigo 98.º — Comissários
 Artigo 99.º — Chefes
 Artigo 100.º — Subchefes
 Artigo 101.º — Guardas-ajudantes
 Artigo 102.º — Guardas

TÍTULO IV

Disposições gerais

Artigo 103.º — Serviços Sociais

Artigo 104.º — Dever funcional

Artigo 105.º — Nomeação de pessoal para a Polícia Municipal

Artigo 106.º — Nomeação de pessoal para o Quartel-General e Centro de Instrução Conjunto

Artigo 107.º — Requisição de forças

Artigo 108.º — Requisição para actos judiciais

Artigo 109.º — Horários e ordens de serviço

Artigo 110.º — Formaturas e revistas

Artigo 111.º — Dia Comemorativo de Polícia de Segurança Pública

Decreto-Lei n.º 14/86/M

de 8 de Fevereiro

Considerando que o Estatuto da Polícia Marítima e Fiscal (PMF), aprovado pelo Decreto-Lei n.º 48 880, de 24 de Fevereiro de 1969, e que o Regulamento da mesma Polícia, aprovado pela Portaria n.º 9 126, de 6 de Setembro de 1969, se encontram desajustados com a realidade actual;

Considerando a conveniência em evitar dispersão legislativa reunindo num só diploma algumas das disposições constantes da legislação anteriormente referida;

Considerando ainda a publicação da extensa legislação que estabeleceu novas formas de reordenamento da Função Pública e alterou disposições no regime estatutário dos seus funcionários e agentes, que exigiu a reformulação e o ajustamento da regulamentação interna das Forças de Segurança de Macau;

Ouvido o Conselho Consultivo;

O Encarregado do Governo de Macau decreta, nos termos do n.º 1 do artigo 13.º do Estatuto Orgânico de Macau, para valer como lei no território de Macau, o seguinte:

Artigo 1.º É aprovado o Regulamento da Polícia Marítima e Fiscal (PMF), que faz parte integrante do presente diploma.

Art. 2.º Deixa de se aplicar no Território o Decreto-Lei n.º 48 880, de 24 de Fevereiro de 1969, e é revogada a Portaria n.º 9 126, de 6 de Setembro de 1969.

Art. 3.º As dúvidas suscitadas pela aplicação do presente diploma, bem como do Regulamento por ele aprovado, serão resolvidas por despacho do Governador.

Aprovado em 31 de Janeiro de 1986.

Publique-se.

O Encarregado do Governo, *Manuel Maria Amaral de Freitas*.

REGULAMENTO DA POLÍCIA MARÍTIMA E FISCAL DE MACAU

TÍTULO I

Organização

CAPÍTULO I

Definição, missão, atribuições, áreas de acção, dependências de composição

Artigo 1.º

(Definição)

A Polícia Marítima e Fiscal (PMF) é um corpo militarizado na dependência do Comandante das Forças de Segurança de Macau.

Artigo 2.º

(Missão)

A Polícia Marítima e Fiscal tem por missão geral a garantia da segurança na ordem interna e protecção civil para o que:

- a) Fiscaliza o cumprimento das leis e regulamentos marítimos e fiscais;
- b) Fiscaliza as zonas da jurisdição marítima do Território incluindo pontes, cais e praias, assegurando nesses domínios a ordem e tranquilidade públicas;
- c) Fiscaliza o embarque e desembarque de mercadorias;
- d) Protege e defende os bens públicos e privados;
- e) Intervém na protecção civil.

Artigo 3.º

(Atribuições)

1. À Polícia Marítima e Fiscal compete especialmente:

- a) Policiar, fiscalizar e controlar o movimento de embarcações na zona marítima, sob a jurisdição da Administração de Macau;
- b) Deter e autuar as embarcações que forem encontradas em transgressão aos regulamentos em vigor, ou que se tornem suspeitas;
- c) Receber dos navios de comércio, à sua chegada, a documentação de bordo e a lista de passageiros, fiscalizando se as lotações de passageiros e carga dos navios de comércio não são excedidas;
- d) Fiscalizar o desembarque de passageiros;
- e) Velar pela segurança dos passageiros, bem como das respectivas bagagens;
- f) Verificar, sempre que conveniente ou determinado, se os tripulantes são os constantes do rol de matrícula;
- g) Fazer cumprir os horários de largada dos navios de carreira;
- h) Exercer vigilância sobre bóias, farolins e faróis;
- i) Fiscalizar o cumprimento das disposições relativas ao Regulamento Internacional para evitar abalroamentos no mar;

j) Não consentir que embarcações pesquem, arrastem ou fundeiem em locais proibidos, nomeadamente em canais de navegação ou em locais de que resultem dificuldades para manobra de atracação ou largada em pontes-cais;

k) Verificar se os manifestos de carga dos navios se encontram em ordem e de acordo com a carga transportada;

l) Manter a ordem a bordo de quaisquer embarcações e fiscalizar a segurança das pessoas que nelas se encontrem, ou que trabalhem ou permaneçam em qualquer corpo flutuante;

m) Assegurar o policiamento do comércio de vendilhões a bordo dos navios e vigiar o serviço dos intérpretes, guias devidamente autorizados para o exercício destas funções, e bem assim dos bagageiros, corretores, mestres de embarcações, tancareiros e lavadeiros, permitindo o acesso a bordo apenas aos portadores das respectivas licenças;

n) Proceder à elaboração dos autos de notícia sobre infracções marítimas e fiscais, remetendo-os para as instâncias competentes ou arquivando-os, conforme haja colhido ou não provas suficientes;

o) Controlar e fiscalizar todas as actividades subaquáticas;

p) Fiscalizar o cumprimento das determinações da Comissão de Vistorias, de acordo com as possibilidades técnicas;

q) Fiscalizar todas as importações, exportações e trânsito de mercadorias, de acordo com as leis e regulamentos em vigor e se estão conforme a documentação respectiva;

r) Impedir que as embarcações lancem, nos portos e canais, lastros, óleos e quaisquer materiais que possam prejudicar os fundos ou poluir as águas;

s) Prestar auxílio, quando seja requisitado, aos capitães de navios mercantes e de recreio estrangeiros e aos cônsules das respectivas Nações em casos de conflitos ocorridos a bordo, intervindo, sempre que se torne necessário, nos casos em que for aplicável a lei penal portuguesa para manter a ordem a bordo dos navios mercantes e de recreio registados no Território;

t) A captura dos delinquentes e a detenção das pessoas nos termos da lei;

u) A protecção e defesa dos cidadãos e a prestação de socorros a doentes e sinistrados;

v) O exercício de acções de informação e contra-informação julgadas necessárias para o cumprimento da sua missão e do escalão superior.

2. Compete ainda à Polícia Marítima e Fiscal:

a) Fazer a guarda dos edifícios, pontes e outros locais pertencentes aos serviços da Polícia Marítima e Fiscal;

b) Manter a liberdade de trabalho na zona de jurisdição marítima, em todas as circunstâncias em que ele possa ser prejudicado;

c) Transmitir superiormente qualquer vestígio ou indício de doença contagiosa que seja detectada na sua área de acção;

d) Actuar em colaboração com as outras forças e órgãos em casos de calamidades públicas, nomeadamente incêndios, inundações ou temporais, recorrendo aos habitantes das vizinhanças, quando necessário, para colaborar nos socorros a prestar;

e) Actuar em íntima ligação e coordenação com as restantes forças e órgãos de segurança e de acordo com as directivas superiores;

f) Fiscalizar o cumprimento das disposições legais que regulam o mercado de emprego no Território que sejam cometidas à PMF, dentro da sua área de acção.

Artigo 4.º

(Área de acção)

1. A Polícia Marítima e Fiscal exerce a sua acção nas águas sob jurisdição da Administração de Macau e na orla marítima da península de Macau e ilhas da Taipa e Coloane.

2. A área terrestre da responsabilidade da Polícia Marítima e Fiscal será definida pormenorizadamente em carta geográfica, por despacho do Comandante das Forças de Segurança de Macau.

Artigo 5.º

(Composição)

1. A Polícia Marítima e Fiscal é constituída por:

a) Comando;

b) Estado-Maior e Órgãos do Comando;

c) Órgãos Operacionais;

d) Órgãos de Apoio.

CAPÍTULO II

Comando

Artigo 6.º

(Composição do Comando)

O comando da Polícia Marítima e Fiscal será exercido por um Comandante coadjuvado por um Segundo-Comandante, ambos oficiais superiores da Armada.

Artigo 7.º

(Nomeação do Comandante)

O Comandante da Polícia Marítima e Fiscal é nomeado pelo Comandante das Forças de Segurança, nos termos da legislação em vigor.

Artigo 8.º

(Comandante)

1. O Comandante da Polícia Marítima e Fiscal é o responsável pelo cumprimento da missão geral, bem como de outras que lhes sejam cometidas por lei.

2. Compete especialmente ao Comandante da Polícia Marítima e Fiscal:

a) Dirigir, coordenar e controlar todos os aspectos operacionais, logísticos e administrativos relativos à Corporação, de acordo com as directivas recebidas, submetendo a despacho do Comandante das Forças de Segurança de Macau os assuntos que careçam de resolução superior;

b) Administrar o pessoal pertencente ao quadro da Polícia Marítima e Fiscal;

c) Decidir e fazer executar toda a actividade respeitante ao emprego dos meios e efectivos, à instrução e à organização dos órgãos e serviços a cargo da Polícia Marítima e Fiscal;

d) Dirigir a administração financeira da PMF, de acordo com as competências legais que lhe são conferidas.

Artigo 13.º

(Repartição de Pessoal)

Artigo 9.º

(Segundo-Comandante)

O Segundo-Comandante da Polícia Marítima e Fiscal coadjuva o Comandante e substitui-o na sua ausência e impedimentos legais e ainda, na vacatura do cargo, até nova nomeação.

CAPÍTULO III

Estado-Maior e Órgãos de Comando

Artigo 10.º

(Composição)

O Estado-Maior e Órgãos de Comando constituem o conjunto de meios postos à disposição do Comandante para o exercício do seu comando e compreendem:

- a) Chefe do Estado-Maior;
- b) Estado-Maior;
- c) Conselho Disciplinar;
- d) Comissão Administrativa;
- e) Secretaria e Arquivo.

Artigo 11.º

(Chefe do Estado-Maior)

1. O Chefe do Estado-Maior é um capitão-tenente ou primeiro-tenente da Armada.
2. O Segundo-Comandante pode acumular este cargo com o de Chefe do Estado-Maior.
3. Ao Chefe do Estado-Maior compete dirigir, coordenar e controlar o trabalho do Estado-Maior.

Artigo 12.º

(Estado-Maior)

1. Ao Estado-Maior compete, em especial:
 - a) Apresentar ao Comandante informações, estudos, planos e propostas com vista às suas decisões nos aspectos operacionais, administrativos e logísticos;
 - b) Elaborar e difundir ordens, planos e instruções, de acordo com as decisões do Comandante;
 - c) Supervisar a execução das ordens e instruções do Comandante.
2. O Estado-Maior é constituído por:
 - a) Repartição de Pessoal;
 - b) Repartição de Operações e Informações;
 - c) Repartição de Logística.
3. O Estado-Maior está directamente subordinado ao Chefe do Estado-Maior, o qual responde perante o Comandante.

1. À Repartição de Pessoal compete:

- a) Assegurar a correcta organização dos processos de admissão, promoção, demissão e aposentação do pessoal, bem como a actualização dos processos individuais de todo o pessoal da Polícia Marítima e Fiscal;
- b) Processar os assuntos relativos às informações individuais e processos disciplinares;
- c) Assegurar a elaboração e actualização do mapa e livro de detalhe, propondo a nomeação dos agentes para o desempenho de funções e cargos previstos nesse detalhe;
- d) Planear a instrução dos agentes de acordo com as necessidades dos serviços e directivas do Comandante;
- e) Coordenar as actividades de bem-estar e educação física.

2. A Repartição de Pessoal é constituída por:

- a) Secção de Detalhe;
- b) Secção de Instrução;
- c) Secção de Educação Física;
- d) Secção de Justiça.

3. À Secção de Detalhe compete:

- a) Actualizar o mapa e livro do detalhe, conforme for determinado superiormente;
- b) Elaborar as escalas de serviço diário, de acordo com as instruções superiores;
- c) Escrever os mapas relativos aos abonos de alimentação, subsídio de embarque e outros subsídios previstos na lei;
- d) Organizar os processos de admissão, promoção, demissão e aposentação do pessoal;
- e) Assegurar a escrituração das folhas de assentamento e tirocínios de embarque, bem como das fichas disciplinares de todos os agentes;
- f) Manter actualizado o álbum do pessoal da Polícia Marítima e Fiscal.

4. À Secção de Instrução compete:

- a) Elaborar com antecedência os horários das instruções programadas pelo chefe da Repartição de Pessoal e em colaboração com a Escola da Polícia;
- b) Compilar os elementos de estudos em colaboração com a Escola da Polícia;
- c) Escrever e manter actualizados os mapas e livros oficiais existentes no serviço;
- d) Providenciar a tradução para chinês dos elementos de estudo, respeitantes aos instruendos ou guardas que não tenham habilitações em português.

5. À Secção de Educação Física compete:

- a) Assegurar a guarda e conservação do material do serviço, controlando o que for distribuído;
- b) Propor e orientar os treinos das equipas que irão representar a Polícia Marítima e Fiscal em todas as competições desportivas;
- c) Representar a PMF através do chefe de secção, nas reuniões que se efectuarem sobre competições desportivas a realizar com outras unidades ou clubes, comunicando superiormente o que ficar acordado nessas reuniões;
- d) Dirigir a instrução de educação física, sempre que determinado superiormente;

- e) Arquivar toda a documentação respeitante ao seu serviço.
- 6. À Secção de Justiça compete:
 - a) Estudar, propor e accionar todos os assuntos relativos à administração da justiça e disciplina;
 - b) Elaborar os processos que forem determinados;
 - c) Elaborar as escalas de nomeação para o serviço de justiça;
 - d) Manter o livro de registo de autos devidamente actualizado;
 - e) Manter o controlo dos processos não elaborados na Secção de Justiça, em especial no que respeita a cumprimento de prazos;
 - f) Fazer publicar em ordem de serviço a instauração de qualquer auto ao pessoal da Polícia Marítima e Fiscal;
 - g) Apresentar ao Conselho Disciplinar os processos a serem submetidos à sua apreciação.

Artigo 14.º

(Repartição de Operações e Informações)

1. À Repartição de Operações e Informações compete:
 - a) Planear e coordenar todos os assuntos relativos à organização e emprego dos efectivos, instrução e treino;
 - b) Planear e coordenar todos os assuntos referentes a informação e contra-informação, de segurança e investigação técnico-policial.
2. A Repartição de Operações e Informações é constituída por:
 - a) Centro de Operações;
 - b) Secção de Investigação;
 - c) Secção de Inquéritos Preliminares.
3. Ao Centro de Operações compete:
 - a) Instruir o pessoal em serviço no Centro sobre a utilização, condução e conservação dos equipamentos de comunicações e sobre o correcto procedimento radiotelefónico;
 - b) Escalar o pessoal definindo as instruções para os operadores de serviço, de forma a assegurar o cumprimento rigoroso das determinações superiores respeitantes às atribuições do Centro;
 - c) Manter o serviço devidamente organizado e informar o chefe da Repartição sobre todas as ocorrências importantes, quer relacionadas com a actuação dos órgãos operacionais, quer relacionadas com o pessoal ou material do seu serviço;
 - d) Assegurar a recepção, transmissão e encaminhamento de todas as mensagens expedidas pelo Comando das Forças de Segurança, de acordo com as directivas superiores;
 - e) Zelar pela correcta organização e pela actualização permanente do arquivo da legislação, normas e regulamentos de natureza operacional e salvaguarda de todos os documentos classificados.
4. À Secção de Investigação compete:
 - a) Orientar as investigações que lhe sejam determinadas superiormente sobre quaisquer ocorrências verificadas;
 - b) Atribuir as tarefas ao pessoal sob suas ordens, de acordo com o superiormente determinado, tendo em vista o exacto cumprimento das missões que lhe foram confiadas;
 - c) Zelar pela correcta organização e pela actualização permanente do arquivo de toda a legislação, normas e regulamentos que interessem à Polícia Marítima e Fiscal, excepto das que digam respeito ao Centro de Operações;

- d) Manter registo actualizado das investigações efectuadas em colaboração com serviços afins;
- e) Recolha e tratamento de todas as informações que possam interessar à Corporação.

5. À Secção de Inquéritos Preliminares compete elaborar os inquéritos preliminares a que, nos termos legais, tenha de proceder.

Artigo 15.º

(Repartição de Logística)

1. À Repartição de Logística compete:
 - a) Planear, coordenar e controlar os assuntos relativos ao apoio logístico de toda a Corporação;
 - b) Assegurar o provimento de todo o material necessário à Polícia Marítima e Fiscal;
 - c) Assegurar a conservação e manutenção dos edifícios e outras instalações a cargo da Polícia Marítima e Fiscal, do armamento munições e do restante material atribuído aos seus serviços;
 - d) Organizar, orientar e fiscalizar os serviços que de si dependem;
 - e) Zelar para que todo o material atribuído à Polícia Marítima e Fiscal esteja devidamente inventariado;
 - f) Fiscalizar a observância das disposições regulamentares na aquisição, guarda, conservação e distribuição do material;
 - g) Garantir a assistência técnica ao material da Polícia Marítima e Fiscal, utilizando os meios de que dispõe ou recorrendo aos serviços exteriores, de acordo com a regulamentação em vigor e em conformidade com as directivas do Comandante;
 - h) Assegurar a correcta escrituração dos livros de registo dos serviços que de si dependem;
 - i) Comunicar superiormente quaisquer irregularidades que verifique, relativas à gestão material;
 - j) Propor a aquisição do material requisitado pelos diversos serviços, fundamentando as suas propostas.
2. A Repartição de Logística é constituída por:
 - a) Secção de Abastecimentos;
 - b) Secção de Transportes;
 - c) Secção de Armamento;
 - d) Secção dos Serviços Gerais.
3. À Secção de Abastecimentos compete:
 - a) Zelar pelo oportuno provimento do material, segundo as disposições legais em vigor e as directivas superiores;
 - b) Promover a guarda, arrumação e conservação do fardamento e pequeno equipamento e restante material armazenado nas instalações do seu serviço, evitando a sua deterioração e descaminho e assegurando o seu oportuno fornecimento;
 - c) Efectuar mensalmente os balanços do material a seu cargo e controlar os consumos, promovendo a reconstituição dos níveis de existência a manter;
 - d) Responder perante o chefe da Repartição de Logística através do chefe de secção pela legal e devida arrumação da escrita respeitante ao serviço e pontualidade na sua execução.
4. À Secção de Transportes compete:
 - a) Escalar os condutores de forma a assegurar o serviço das viaturas, determinado superiormente;

b) Comunicar superiormente todas as ocorrências verificadas com as viaturas ou condutores;

c) Manter actualizados os registos referentes à utilização das viaturas e aos consumos de combustíveis;

d) Verificar o estado de funcionamento das viaturas, propondo as beneficiações e revisões necessárias à sua manutenção.

5. À Secção de Armamento compete:

a) Ministar as instruções de tiro e de armamento portátil, sempre que determinado superiormente;

b) Controlar e conservar o armamento portátil e as munições que se encontrarem na escotaria, de acordo com as normas em vigor e as directivas superiores;

c) Manter registo actualizado sobre o material a seu cargo, nomeadamente sobre o armamento e munições distribuídas;

d) Elaborar a escrituração respeitante ao serviço;

e) Comunicar superiormente todas as ocorrências verificadas com o armamento e controlar os consumos de munições, propondo a oportuna substituição dos níveis de existência a manter.

6. À Secção dos Serviços Gerais compreende:

a) Subsecção Geral;

b) Subsecção de Carpintaria;

c) Subsecção de Obras.

7. À Subsecção Geral compete orientar e fiscalizar, diariamente, as limpezas e arrumações nas instalações do Comando, propondo as beneficiações e reparações julgadas convenientes.

8. À Subsecção de Carpintaria compete efectuar as construções, reparações ou beneficiações de que for incumbida, propondo superiormente a aquisição do material que necessitar para o seu serviço e mantém actualizado o registo dos trabalhos efectuados e material dispendido.

9. À Subsecção de Obras compete efectuar as construções, reparações ou beneficiações de pequena envergadura de que for incumbida, propondo superiormente a aquisição do material que necessitar para o seu serviço e mantém actualizado o registo dos trabalhos efectuados e material dispendido.

Artigo 16.º

(Conselho Disciplinar)

O Conselho Disciplinar é um órgão consultivo do Comandante para matérias de natureza disciplinar, com a constituição e atribuições definidas no Estatuto Disciplinar das Forças de Segurança de Macau.

Artigo 17.º

(Comissão Administrativa)

1. A Comissão Administrativa é constituída por:

a) Presidente — Segundo-Comandante;

b) Vogal — Chefe da Repartição de Logística;

c) Tesoureiro — Chefe da Secção de Abastecimento.

2. À Comissão Administrativa compete:

a) Gestão financeira do orçamento ordinário atribuído à

Corporação;

b) Planeamento da aquisição de equipamento e material de acordo com o plano de emprego de verbas, efectuando concursos públicos até montantes a definir pelo Comando das Forças de Segurança;

c) Prestar mensalmente a conta-corrente das despesas efectuadas à Divisão de Administração do Comando das Forças de Segurança de Macau.

Artigo 18.º

(Secretaria e Arquivo)

À Secretaria e Arquivo compete:

a) Receber, registar, distribuir e expedir toda a correspondência do Comando da Polícia Marítima e Fiscal;

b) Publicar e difundir a ordem de serviço;

c) Manter organizado e assegurar o funcionamento do Arquivo;

d) Passar guias de marcha;

e) Coligir os dados necessários à elaboração de estatísticas, e que não forem da competência específica de outros órgãos;

f) Visar as movimentações de emolumentos e outras receitas previstas e que sejam da responsabilidade da Secretaria;

g) Emitir certidões e outros documentos respeitantes ao pessoal da Corporação e outros superiormente autorizados;

h) Manter actualizados os livros oficiais a cargo da Secretaria.

CAPÍTULO IV

Órgãos operacionais

Artigo 19.º

(Composição)

1. Aos Órgãos Operacionais compete a realização das tarefas cometidas à PMF, nomeadamente a fiscalização do cumprimento das leis, regulamentos e normas em vigor, incluindo a legislação marítima, penal e fiscal e outras, na parte que lhe disser respeito e que não caiba nas atribuições de outros organismos ou serviços públicos, em toda a área sob jurisdição marítima.

2. Os Órgãos Operacionais são constituídos pela Divisão Mar e Divisão Policial e Fiscal.

Artigo 20.º

(Divisão Mar)

1. À Divisão Mar compete, em especial:

a) Fiscalizar e patrulhar as águas jurisdicionais, de acordo com as leis e regulamentos em vigor e em conformidade com as directivas do Comandante da Polícia Marítima e Fiscal;

b) Apoiar embarcações ou pessoas em perigo, de acordo com a «Convenção Internacional para a Salvaguarda da Vida Humana no Mar».

2. A Divisão Mar é constituída por:

- a) Comando da Divisão;
- b) Serviço de Apoio da Divisão;
- c) Secção de Lanchas de Fiscalização;
- d) Secção de Botes;
- e) Secção de Mergulhadores.

Artigo 21.º

(Comando da Divisão Mar)

1. O comando da Divisão Mar é exercido por um oficial adjunto, coadjuvado por um comissário principal, comissário-chefe ou comissário.

Na falta de oficial adjunto, o comando da Divisão será exercido por um comissário principal.

2. Ao Comandante da Divisão Mar compete, em especial:

- a) Fiscalizar o cumprimento de todas as disposições regulamentares, bem como todas as directivas e instruções do Comandante da Polícia Marítima e Fiscal;
- b) Orientar e dirigir a operação e treino dos meios operacionais da Divisão, sendo responsável pela sua eficiência;
- c) Elaborar planos, instruções e ordens a fim de efectuar operações no âmbito da sua Divisão e, quando for caso disso, propor ao Comandante da Polícia Marítima e Fiscal a efectivação de operações conjuntas;
- d) Propor ao Comandante da Polícia Marítima e Fiscal as medidas julgadas convenientes para assegurar a execução das leis e regulamentos em vigor;
- e) Nomear o pessoal que for atribuído à Divisão, de acordo com o detalhe em vigor, para os diversos encargos permanentes da Divisão;
- f) Analisar e julgar da preparação policial e técnica de todo o seu pessoal, facultando o seu aperfeiçoamento;
- g) Prevenir quaisquer infracções de disciplina e corrigir as que cheguem ao seu conhecimento;
- h) Prestar ao Comandante da Polícia Marítima e Fiscal todas as informações que julgar convenientes, ou quando lhe forem pedidas, sobre efectivos, baixas, necessidades de substituição e disciplina do seu pessoal;
- i) Utilizar, conduzir e conservar todo o material a cargo da Divisão, para o que providencia para que todo o material se encontre pronto a ser utilizado com a máxima eficiência, cuidando da sua beneficiação e requisitando aos serviços de apoio o material e reparações necessárias e apresentando ao Comandante da Polícia Marítima e Fiscal as propostas de alterações ou modificações, que julgue necessárias, nos seus meios operacionais e instruindo o seu pessoal na condução do material de acordo com as especificações técnicas e objectivos operacionais;
- j) Verificar que todo o material necessário à Divisão e aos seus meios operacionais está devidamente inventariado, fiscalizar consumos, determinar conferências periódicas, atribuir e efectuar transferências de responsabilidade;
- k) Passar semanalmente revista geral aos meios operacionais e dependências da Divisão;
- l) Elaborar relatórios, anualmente, referidos a 31 de Dezembro e ao entregar o cargo.

3. Ao adjunto da Divisão Mar compete, em especial:

- a) Transmitir e fazer cumprir todas as directivas e instruções do Comandante da Divisão e fiscalizar o cumprimento de todas as disposições regulamentares;

b) Coadjuvar o Comandante da Divisão na condução dos exercícios e operações em que participem os meios operacionais da Divisão e apresentar-lhe diariamente os relatórios das acções levadas a cabo;

c) Coadjuvar o Comandante da Divisão no controlo e condução do pessoal no que respeita à sua disciplina e atavio, preparação policial e técnica e atribuição de encargos e funções operacionais;

d) Dirigir a organização da escala de serviço da Divisão, controlar as licenças diárias do pessoal e informar o Comandante da Divisão sobre licenças especiais solicitadas e a conceder;

e) Informar o Comandante da Divisão sobre o grau de aprontamento e limitações dos meios operacionais e fiscalizar o cumprimento das instruções existentes, respeitantes à condução do material;

f) Providenciar para a boa arrumação e conservação do material no paiol ou fora dele e exigir aos responsáveis pelos meios operacionais que requisitem apenas o material indispensável à sua boa capacidade de resposta;

g) Exigir dos responsáveis pelo material a conferência dos respectivos inventários e proceder à conferência dos mesmos sempre que se der lugar a transferências de responsabilidades;

h) Dar conhecimento ao Comandante da Divisão de todas as ocorrências extraordinárias ou importantes, bem como de tudo o que na sua ausência tiver ordenado;

i) Coordenar as actividades do Serviço de Apoio da Divisão Mar.

4. No caso de impedimento legal do Comandante da Divisão, desempenhará interinamente as suas funções com idêntica autoridade, o adjunto da Divisão.

Artigo 22.º

(Serviço de Apoio da Divisão Mar)

1. O Serviço de Apoio, que integra pessoal militarizado e militar especializado funciona junto do comando da Divisão e coadjuva-o nas seguintes áreas:

- a) Navegação;
- b) Comunicações;
- c) Abastecimento;
- d) Mestre e embarcações;
- e) Pessoal;
- f) Alojamento e limpezas.

2. O adjunto da Divisão coordena as diversas áreas e distribui encargos ao pessoal que integra o Serviço de Apoio, sendo responsável pela organização e guarda dos arquivos da Divisão.

3. Serão atribuições dos encarregados das várias áreas a centralização, coordenação e divulgação de documentos, instruções, informações e dados técnicos e de procedimentos no que respeita a:

- a) Meteorologia, hidrografia e náutica no âmbito do assento de navegação;
- b) Comunicações visuais, sonoras e radiotelefónicas e à sua classificação e registo, no âmbito da área de comunicações;
- c) Provimento, guarda, arrumação e distribuição de todo o material fixo, de utilização permanente e de consumo, necessário à Divisão e aos seus meios operacionais, no âmbito da área de abastecimento;

d) Utilização, manutenção e conservação das estruturas, aparelho, espias, cabos, ferros e amarras das lanchas e embarcações miúdas e respectivas palamentas e ainda à preparação, emprego e armazenamento das tintas, no âmbito da área de mestre e embarcações;

e) Gestão do pessoal da Divisão e ao detalhe com o objectivo da correcta aplicação dos vários elementos, utilização das suas potencialidades e controlo de tirocínios, no âmbito da área do pessoal;

f) Limpeza, arrumação e conservação dos alojamentos e demais dependências da Divisão.

Artigo 23.º

(Secção de Lanchas de Fiscalização)

1. Aos patrões das lanchas compete, em especial:

a) Conduzir a lancha a seu cargo, sendo responsável pela sua segurança e conservação, bem como de todo o material embarcado, cumprindo as instruções existentes para esse fim;

b) Manter a disciplina a bordo, cumprindo os regulamentos e ordens superiores, para o que detém autoridade hierárquica sobre todos os elementos da sua guarnição e passageiros eventualmente embarcados;

c) Escalar e distribuir o pessoal da sua guarnição pelos quartos e serviço de bordo, de acordo com as instruções superiores que tiver;

d) Cuidar do estado de limpeza e arrumação da lancha a seu cargo;

e) Assegurar as comunicações radiotelefónicas com o Centro de Operações, informando todos os seus movimentos, limitações operacionais e qualquer ocorrência que verifique ou de que obtenha conhecimento, enviando ao Comando da Divisão Mar participação escrita quando implicar decisão de ordem administrativa, técnica ou disciplinar;

f) Elaborar relatórios de acção de todas as acções operacionais em que tome parte e consequentes autos de notícia, quando disso for caso, que endereçará ao Comando da Divisão;

g) Conferir, registar movimentos e assinar mensalmente o inventário do material a seu cargo e sempre que se proceder a transferência de responsabilidade, fá-lo-á igualmente em presença do seu sucessor e adjunto da Divisão ou substituto com sua delegação.

2. Aos sota-patrões das lanchas compete, em especial:

a) Coadjuvar os respectivos patrões no que respeita à condução, segurança, conservação, arrumação e limpeza da lancha e de todo o material embarcado;

b) Substituir para todos os efeitos os respectivos patrões durante os seus impedimentos.

3. No caso de impedimento legal dos patrões, desempenharão interinamente as suas funções, com idêntica autoridade, os respectivos sota-patrões.

Artigo 24.º

(Secção de Botes)

1. Ao chefe de Secção de Botes compete, em especial:

a) Zelar pela conservação, limpeza e prontidão dos botes e outras embarcações miúdas atribuídas à secção, vigiando cuidadosamente o seu estado, bem como dos respectivos mo-

tores e palamentas e restante material a seu cargo;

b) Verificar se o material e palamentas das embarcações estão convenientemente arrumados e em condições de serem facilmente utilizados, nomeadamente, ancorote, amarreta para fundear, agulha magnética, farolins de navegação e coletes ou cintos de salvação suficientes;

c) Propor ao Comando da Divisão as lotações das várias embarcações por forma a que a sua segurança não perigues e exigir que elas não sejam ultrapassadas;

d) Instruir os patrões dos botes e utilizadores das embarcações na sua condução e correcta utilização;

e) Assistir frequentemente às manobras e içar e arrear as embarcações, providenciando para que sejam remediados os defeitos encontrados;

f) Atribuir ao Comando da Divisão as embarcações de serviço, de acordo com as necessidades operacionais, passar-lhes revista diária e exigir que os respectivos patrões lhe dêem conhecimento de todas as ocorrências nas embarcações que utilizarem ou na sua palamenta;

g) Efectuar o registo das horas de funcionamento dos vários motores e dos respectivos consumos de combustível, para o que exigirá sempre aos patrões das embarcações a entrega das respectivas minutas correctamente preenchidas;

h) Conferir, registar movimentos e assinar mensalmente o inventário do material a seu cargo e sempre que se proceder à transferência de responsabilidades, fá-lo-á igualmente em presença do seu sucessor e adjunto da Divisão ou substituto com sua delegação.

2. Aos patrões dos botes compete, em especial:

a) Dirigir todas as manobras da embarcação que lhe for confiada, sendo responsável pela sua condução, conservação e segurança e pelo cumprimento da missão atribuída;

b) Manter a disciplina na sua embarcação, cumprimento e fazendo cumprir as ordens recebidas e exigindo da sua guarnição e passageiros eventualmente embarcados, o cumprimento das ordens que der;

c) Providenciar para que todo o material esteja cuidadosamente arrumado, usar cinto ou colete de salvação e igualmente impor o seu uso ao pessoal da sua guarnição;

d) Entregar, diariamente, ao chefe da Secção de Botes a minuta de registo de horas de funcionamento do motor e consumo de combustível, devidamente preenchida;

e) Elaborar relatórios de acção de todas as acções operacionais em que tome parte e consequentes autos de notícia, quando disso for caso, que endereçará ao Comando da Divisão.

Artigo 25.º

(Secção de Mergulhadores)

Ao chefe de Secção de Mergulhadores compete, em especial:

a) Zelar pela conservação e eficiência de todo o material de mergulho, vigiando cuidadosamente o seu estado e providenciando para que seja inspecionado e revisto de acordo com as disposições técnicas em vigor;

b) Providenciar para que os mergulhadores da sua Secção realizem treinos periódicos com a maior frequência possível, enquadrando-os tecnicamente com vista à sua eficiência e segurança pessoal;

c) Providenciar para que os mergulhadores sejam subme-

tidos às inspecções médicas periódicas impostas superiormente;

d) Constituir, por escala, equipas de mergulho de serviço diário, de acordo com as instruções superiores que tiver;

e) Manter o registo actualizado do tempo de imersão dos vários mergulhadores da secção e dos serviços por eles prestados;

f) Conferir, registar movimentos e assinar mensalmente o inventário do material a seu cargo e sempre que se proceder à transferência de responsabilidade, fazê-lo igualmente em presença do seu sucessor e adjunto da Divisão ou substituto com sua delegação.

Artigo 26.º

(Divisão Policial e Fiscal)

1. À Divisão Policial e Fiscal compete, em especial:

a) Fiscalizar e patrulhar por terra, as margens e leitos das águas marítimas e fluviais;

b) Controlar a movimentação das pessoas e suas bagagens, bem como das mercadorias importadas, exportadas e em trânsito, nos locais a isso destinados, em conformidade com as leis e regulamentos em vigor e com as directivas do Comandante da Polícia Marítima e Fiscal.

2. A Divisão Policial e Fiscal é constituída por:

a) Comando da Divisão;

b) Sectores;

c) Postos;

d) Patrulhas.

Artigo 27.º

(Comando da Divisão Policial e Fiscal)

1. O comando da Divisão é exercido por um oficial adjunto coadjuvado por um comissário principal ou comissário-chefe. Na falta de oficial adjunto o comando da Divisão será exercido por um comissário principal.

2. Ao Comandante da Divisão compete, em especial:

a) Dirigir, orientar e coordenar a actividade dos chefes dos Sectores dele dependentes, no sentido de assegurar a maior eficiência no cumprimento das disposições legais e regulamentares em vigor, e das directivas, ordens, e instruções do Comandante da Polícia Marítima e Fiscal, respeitantes à liberdade do trabalho, à segurança de pessoas e bens, policiamento, fiscalização e controlo da movimentação de todas as mercadorias nas fronteiras marítimas e terrestres;

b) Orientar e dirigir a operação e treino para todo o pessoal em serviço nos sectores, sendo responsável pela sua eficiência;

c) Elaborar planos, instruções e ordens de operações a levar a efeito na Divisão e propor ao Comandante da Polícia Marítima e Fiscal a efectivação de operações conjuntas;

d) Apresentar ao Comandante da Polícia Marítima e Fiscal normas de actuação que julgue serem convenientes e necessárias à execução das leis e regulamentos em vigor;

e) Nomear o pessoal que for atribuído à Divisão, de acordo com o detalhe em vigor para os encargos permanentes dos sectores;

f) Prestar ao Comandante da Polícia Marítima e Fiscal todas as informações que julgue necessárias ou quando lhe forem pedidas, sobre efectivos, baixas, necessidade de substituição e disciplina do seu pessoal;

g) Prevenir quaisquer infracções de disciplina e corrigir os abusos que cheguem ao seu conhecimento;

h) Avaliar a preparação policial e fiscal de todo o seu pessoal, facultando o seu aperfeiçoamento;

i) Utilizar, conduzir e conservar todo o material a cargo da Divisão;

j) Elaborar relatórios, anualmente, referidos a 31 de Dezembro e ao entregar o cargo.

3. Ao adjunto da Divisão compete, em especial:

a) Transmitir e fazer cumprir as instruções do Comandante da Divisão e fiscalizar o cumprimento de todas as disposições legais e regulamentos em vigor;

b) Coadjuvar o Comandante da Divisão na condução de treinos, exercícios e acções operacionais em que participarem os meios materiais e humanos da Divisão, e apresentar diariamente os relatórios das acções levadas a efeito;

c) Coadjuvar o Comandante da Divisão no controlo e condução do pessoal no que respeita à disciplina e atavio, preparação policial e atribuição de encargos e funções operacionais e ou especiais;

d) Dirigir a organização da escala de serviço da Divisão;

e) Dar parecer nos pedidos de licença disciplinar, licenças especiais ou outros, de modo a garantir o cumprimento das missões atribuídas a um nível considerado aceitável;

f) Informar o Comandante da Divisão sobre a operatividade dos meios materiais e fiscalizar o cumprimento das instruções existentes respeitantes à sua condução;

g) Exigir dos responsáveis pelo material a conferência mensal dos respectivos inventários, e assistir à conferência dos mesmos sempre que houver lugar à transferência de responsabilidades;

h) Dar conhecimento ao Comandante da Divisão de todas as ocorrências importantes, bem como de tudo o que na sua ausência tiver ordenado.

4. No caso de impedimento legal do Comandante da Divisão, desempenhará interinamente as funções, com idêntica autoridade, o adjunto da Divisão.

Artigo 28.º

(Sectores, postos e patrulhas)

1. Para efeitos de fiscalização policial e fiscal, a orla marítima de Macau e Ilhas está dividida em sectores de área.

2. Em cada um destes sectores haverá um posto director, podendo haver mais postos secundários.

3. Cada sector é chefiado por um chefe a quem compete, em especial:

a) Dirigir, coordenar e fiscalizar, de acordo com as instruções recebidas, o cumprimento das leis, regulamentos, ordens e instruções em vigor para o serviço dos postos e patrulhas, na área dependente do seu sector;

b) Elaborar propostas e informações que julgar necessárias, para o bom funcionamento do serviço;

c) Escalar e distribuir o pessoal em serviço no seu sector, de acordo com as instruções superiores;

d) Instruir e esclarecer o pessoal que presta serviço no sector sobre todas as normas, leis e regulamentos em vigor, a fim de bem desempenharem as obrigações de serviço, fiscalizando a sua execução e exigindo que o público seja tratado com correcção;

e) Manter a disciplina do pessoal, cumprindo e fazendo cumprir os regulamentos e ordens superiores;

f) Zelar pela boa conservação das instalações da Polícia Marítima e Fiscal, existentes na área do seu sector, propondo as reparações e ou beneficiações necessárias;

g) Conduzir e conservar o material a cargo do seu sector, pelo qual é o responsável, zelando para que se encontre em boas condições de utilização, e providenciando a sua manutenção sempre que necessário;

h) Manter os inventários de todo o material devidamente actualizados, para o que deverá conferir, registar movimentos e assiná-los mensalmente. Na transferência de responsabilidades fá-lo-á igualmente em presença do seu sucessor e do adjunto da Divisão;

i) Comunicar ao Comando da Divisão todas as ocorrências que se verifiquem na área do seu sector, ou de que tenha conhecimento;

j) Elaborar relatórios, mensalmente, e ao entregar o cargo.

4. Às patrulhas compete fiscalizar a orla marítima da península de Macau.

CAPÍTULO V

Órgãos de apoio

Artigo 29.º

(Composição)

Os órgãos de apoio são o Serviço de Manutenção e a Escola da Polícia Marítima e Fiscal.

Artigo 30.º

(Serviço de Manutenção)

1. Ao Serviço de Manutenção compete:

a) Providenciar a assistência técnica de todos os trabalhos necessários à manutenção e reparação das viaturas e do trem naval fiscalizando a sua execução;

b) Efectuar todos os trabalhos de manutenção e reparação das viaturas e do trem naval até ao 2.º grau;

c) Planear a execução das obras, de acordo com as directivas superiores;

d) Planear alterações de material, executando as que estão ao alcance da sua capacidade ou propondo a sua execução por outros organismos;

e) Planear a gestão de sobressalentes;

f) Colaborar com outros órgãos da Polícia Marítima e Fiscal na manutenção e reparação das infra-estruturas.

2. O Serviço de Manutenção é constituído por:

a) Oficina;

b) Paiol;

c) Secção de Máquinas e Limitação de Avarias;

d) Secção de Electricidade;

e) Secção de Electrónica.

3. À Oficina compete efectuar trabalhos de reparação e manutenção.

4. O Paiol destina-se a armazenamento de material de reabastecimento.

5. À Secção de Máquinas e Limitação de Avarias compete:

a) Assegurar a reparação e manutenção dos equipamentos mecânicos e dos motores do trem naval e viaturas;

b) Instruir e treinar os motoristas das lanchas de fiscalização e condutores dos botes, sobre a condução e manutenção das instalações, máquinas e motores fora de borda, respectivamente;

c) Dirigir as instruções e exercícios de limitação de avarias;

d) Comunicar superiormente todas as ocorrências ou anomalias de que tenha conhecimento.

6. À Secção de Electricidade compete:

a) Assegurar a reparação e manutenção dos equipamentos eléctricos das lanchas de fiscalização, viaturas e infra-estruturas da Polícia Marítima e Fiscal;

b) Instruir e treinar os motoristas das lanchas de fiscalização sobre condução e manutenção das instalações eléctricas;

c) Comunicar superiormente todas as ocorrências ou anomalias de que tenha conhecimento.

7. À Secção de Electrónica compete:

a) Assegurar a reparação e manutenção dos equipamentos electrónicos e de comunicações das lanchas de fiscalização, viaturas e infra-estruturas;

b) Instruir e treinar os operadores dos equipamentos electrónicos e de comunicações;

c) Comunicar superiormente todas as ocorrências ou anomalias de que tenha conhecimento.

Artigo 31.º

(Escola da Polícia Marítima e Fiscal)

1. A Escola destina-se a preparar técnico-profissionalmente os instruídos do Serviço de Segurança Territorial para ingresso na Polícia Marítima e Fiscal e ministrar cursos de especialização e de preparação para promoção e estágios de actualização aos agentes da Corporação.

2. A Escola compreende:

a) Comandante;

b) Secretaria;

c) Corpo docente.

3. O comando da Escola é exercido em acumulação pelo Segundo-Comandante, tendo como adjunto um comissário.

TÍTULO II

Serviços

CAPÍTULO I

Classificação e atribuições

Artigo 32.º

(Classificação dos serviços)

1. Os serviços de escala da Polícia Marítima e Fiscal são classificados em:

- a) Serviços ordinários;
- b) Serviços extraordinários;
- c) Serviços especiais.

2. Os serviços ordinários são serviços de rotina que se desenvolvem em proveito directo das atribuições da Polícia Marítima e Fiscal e são os seguintes:

a) No Comando: Comissário de ronda, chefe de dia, adjunto do chefe de dia, operador do Centro de Operações, graduado de patrulha móvel, reservas, plantões e condutores de viaturas;

b) Na Divisão Mar: Patrulhamento das lanchas de fiscalização, guarnição de serviço aos botes e equipa de mergulhadores;

c) Na Divisão Policial e Fiscal: Graduado aos postos, verificadores e patrulhas.

3. Os serviços extraordinários são os seguintes:

a) Diligência e destacamento quando o serviço é executado fora da Polícia Marítima e Fiscal;

b) Serviços remunerados são todos os prestados a entidades particulares, independentemente do local onde sejam realizados, desde que requisitados e autorizados pelo Comandante da Polícia Marítima e Fiscal. Os serviços remunerados são executados por pessoal que se encontre de folga, ou que se encontre de serviço mas que, por razões de segurança, sejam determinados pelo Comandante.

4. Serviços especiais são aqueles que, pelas suas características peculiares, não são abrangidos em qualquer das categorias anteriores.

Artigo 33.º

(Comissário de ronda)

A função de comissário de ronda será desempenhada pelos comissários principais, comissários-chefes e comissários e compete-lhe:

a) Efectuar rondas pela zona sob controlo da Polícia Marítima e Fiscal, inspecionando o serviço, em especial durante a noite, e tomando as providências que entender convenientes;

b) Escrever o livro de registo respectivo, que deverá ser apresentado diariamente ao Segundo-Comandante.

Artigo 34.º

(Chefe de dia)

Compete ao chefe de dia:

- a) Permanecer no Comando;
- b) Passar revista, ao entrar de serviço, a todas as dependências do Comando, tomando as providências necessárias para que se mantenham devidamente arrumadas e limpas;
- c) Zelar pelo correcto atavio do pessoal de serviço ao Comando;
- d) Verificar o armamento, munições, chaveiro e demais material que lhe é entregue ao receber o serviço, pelo qual é responsável;
- e) Coordenar e fiscalizar a actividade do pessoal de serviço ao Comando;
- f) Comparecer a todas as formaturas que se realizem no Comando;
- g) Tomar as providências necessárias sempre que receber queixas e denúncias;
- h) Fiscalizar o serviço das viaturas, fazendo cumprir os horários estabelecidos;
- i) Nomear as reservas para os serviços necessários e não previstos na escala;
- j) Controlar os presos e os detidos;
- k) Coordenar e controlar toda a actividade dos órgãos operacionais segundo as directivas superiores, informando os responsáveis directos dos meios envolvidos em casos graves ou que necessitem de instruções;
- l) Manter actualizada a escrituração dos livros de registo do serviço diário, registo das ocorrências e outros que lhe forem determinados.

Artigo 35.º

(Adjunto do chefe de dia)

Compete ao adjunto do chefe de dia:

- a) Permanecer no Comando, ausentando-se por determinação do chefe de dia, a fim de efectuar rondas ou outras diligências policiais;
- b) Coadjuvar o chefe de dia nas atribuições deste e substituí-lo no seu impedimento;
- c) Fazer as chamadas de pessoal em todas as formaturas;
- d) Passar revistas a todas as dependências quando lhe for determinado, comunicando as deficiências encontradas;
- e) Verificar as horas de chegada do pessoal de serviço ao Comando e seu correcto atavio;
- f) Fiscalizar o serviço do operador ao Centro de Operações, verificando os registos e actualizações dos mapas e quadros, de acordo com as directivas superiores.

Artigo 36.º

(Operador do Centro de Operações)

Compete ao operador do Centro de Operações:

- a) Efectuar os registos de todas as comunicações rádio efectuadas durante o serviço e a actualização de mapas ou quadros, de acordo com as instruções que tiver recebido;
- b) Comunicar imediatamente ao adjunto do chefe de dia qualquer ocorrência de que tenha conhecimento;
- c) Desempenhar as funções de telefonista ao PABX;
- d) Escrever o livro de registo do serviço diário do Centro conforme for determinado superiormente.

Artigo 37.º

(Graduado de patrulha móvel)

Compete ao graduado de patrulha móvel:

- a) Efectuar rondas a toda a zona da jurisdição da Polícia Marítima e Fiscal, na península de Macau, ou a locais que lhe foram superiormente determinados;
- b) Verificar se o serviço das patrulhas está a decorrer dentro da normalidade;
- c) Verificar o atavio de todo o pessoal de serviço de patrulhas;
- d) Prestar auxílio à população em caso de necessidade;
- e) Colaborar, sempre que necessário ou for determinado no serviço das patrulhas;
- f) Executar outras tarefas no âmbito da Polícia Marítima e Fiscal que lhe forem determinadas superiormente.

Artigo 38.º

(Reservas)

Às reservas compete executar os serviços que lhe forem determinados pelo chefe de dia, nomeadamente, substituição de pessoal sempre que necessário, ordenança ao chefe de dia e guarnição da ronda móvel.

Artigo 39.º

(Plantões)

Compete aos plantões:

- a) Executar rigorosa vigilância sobre o movimento de pessoas e viaturas nas proximidades do edifício do Comando;
- b) Controlar a entrada de pessoas e viaturas no edifício do Comando, só permitindo a sua entrada às que digam respeito à Corporação;
- c) Cumprir as ordens e instruções superiores, comunicando ao chefe de dia tudo o que considerar suspeito.

Artigo 40.º

(Condutores de viaturas)

Compete aos condutores de viaturas:

- a) Cumprir as ordens do chefe de dia e graduado de serviço aos postos;
- b) Efectuar os serviços que lhe sejam superiormente determinados, dando conhecimento ao chefe de dia ou adjunto, sempre que se ausente ou regresse ao edifício do Comando;
- c) Participar ao chefe de dia ou graduado de serviço aos postos, a ocorrência de qualquer anomalia relativa ao serviço;
- d) Entregar as viaturas que utilizou, ao rondar o serviço, devidamente limpas e inspeccionadas, indicando qualquer deficiência que lhes seja notado ao chefe da Secção de Transportes.

Artigo 41.º

(Patrulhamentos de fiscalização)

As lanchas de fiscalização realizam diariamente, de acordo

com o determinado superiormente, o patrulhamento das zonas definidas no interior das águas jurisdicionais.

Artigo 42.º

(Botes)

Diariamente será nomeada uma guarnição para operar com os botes, os quais patrulharão as águas jurisdicionais conforme directivas superiores.

Artigo 43.º

(Equipa de mergulhadores)

1. A equipa de mergulhadores de serviço, actuará, sempre que necessário, sob a direcção do chefe da secção respectiva ou do chefe da equipa, mantendo o chefe de dia ao corrente do serviço que estiver a efectuar.

2. Sempre que a natureza do serviço careça de autorização superior para poder ser realizado, deverá o chefe de dia contactar o Comando da Divisão Mar, no mais curto prazo de tempo.

Artigo 44.º

(Graduado aos postos)

Compete ao graduado aos postos:

- a) Permanecer no edifício do posto, ausentando-se para fiscalizar o serviço dos verificadores ou das patrulhas, ou ainda para resolver qualquer ocorrência;
- b) Cumprir e fazer cumprir pelos verificadores, o estabelecido para o serviço de fiscalização do embarque e desembarque de mercadorias e bagagens;
- c) Distribuir os verificadores pelas pontes e navios, em operações de carga e descarga;
- d) Conferir a documentação apresentada no posto para movimentação de mercadorias;
- e) Autuar transgressões;
- f) Transmitir imediatamente ao chefe de dia todas as ocorrências;
- g) Dar conhecimento ao chefe do sector de todas as ocorrências graves ou que necessitem de resolução superior, dentro das horas de expediente;
- h) Zelar pela boa ordem e compostura de todo o pessoal em serviço no posto;
- i) Escrever o livro de registo diário do posto.

Artigo 45.º

(Verificadores)

Compete aos verificadores:

- a) Dar cumprimento ao estabelecido pelo serviço de fiscalização de mercadorias e bagagens nas pontes;
- b) Comunicar qualquer ocorrência ou irregularidade que detecte, ao graduado do posto da sua área.

Artigo 46.º**(Patrulhas)**

Compete aos patrulhas:

a) Patrulhar constantemente a sua área, de forma a exercer vigilância policial e marítima, mantendo sempre atitude aprumada;

b) Prestar auxílio a quantos dele careçam, alheando-se dos assuntos que não lhe digam respeito e que possam desviar-lhe a atenção das funções que exerce;

c) Evitar, por todos os meios ao seu alcance, que sejam transgredidas as leis, regulamentos e instruções em vigor;

d) Não abandonar a sua área salvo por motivo de serviço, devendo neste caso comunicar logo o sucedido ao graduado do posto da área onde presta serviço;

e) Conservar-se fora das guaritas ou abrigos sempre que as condições climáticas não sejam adversas e, mesmo neste caso, sair do abrigo quando necessário para o cumprimento da sua missão;

f) Efectuar as comunicações telefónicas ou radiotelefónicas, de acordo com as directivas sobre este assunto;

g) Comunicar qualquer ocorrência ao graduado ao posto e chefe de dia.

CAPÍTULO II**Situação do pessoal, escalas e trocas de serviço****Artigo 47.º****(Situação do pessoal)**

Face à exigência do serviço e às condições de disponibilidade para o mesmo, o pessoal da Polícia Marítima e Fiscal poderá encontrar-se nas seguintes situações:

a) Nomeado para o serviço diário. A nomeação para este serviço será efectuada por escala;

b) Impedido, quando desempenha determinadas funções especiais e se encontra dispensado de todos ou alguns dos serviços de escala;

c) Comissão de serviço, nos termos da legislação em vigor no Território;

d) Destacamento, quando presta serviço exterior à Corporação, por um período não superior a um ano, nos termos da legislação em vigor no Território;

e) Diligência, quando presta serviço exterior à Corporação por um período de tempo não fixado;

f) Licença ou férias, nos termos da legislação em vigor no Território;

g) Doente no domicílio ou baixa ao hospital;

h) Convalescente, por proposta médica, por curtos períodos, condicionado pelo estado de saúde e consequentes possibilidades de desempenho de alguns serviços;

i) Suspensão e inactividade, nos termos do Estatuto Disciplinar das FSM;

j) Ausência ilegítima, nos termos do Estatuto Disciplinar das FSM;

k) Instrução ou estágio, nos termos dos planos e programas de instrução;

l) Serviços moderados, por incapacidade prolongada ou

permanente. Esta situação é proposta pela Junta Médica e sujeita a homologação do Comandante das FSM;

m) Desligado do serviço, a aguardar a passagem a outra situação;

n) Pronto, o que não se encontrar abrangido pelas alíneas anteriores.

Artigo 48.º**(Escalas de serviço diário)**

Todo o pessoal que se encontra na situação definida na alínea a) do artigo 47.º concorre para a escala de serviço diário, de acordo com as suas graduações e funções.

Artigo 49.º**(Folgas de serviço)**

1. Ao pessoal podem ser concedidas sempre que possível as seguintes folgas:

a) Até 24 horas, quando o serviço tenha durado 24 horas;

b) Até 12 horas, quando o serviço tenha durado 12 horas;

c) 8 horas de folga, logo após ter terminado cada quarto ou talhe de serviço, salvo se for nomeado para reserva;

d) Um dia, no fim de cinco dias consecutivos de serviço de escala de quartos ou talhes de serviço.

2. Quando houver falta de pessoal ou as exigências de serviço não permitam as folgas estabelecidas, poderão ser suspensas ou condicionadas durante o número de dias que for determinado superiormente.

Artigo 50.º**(Troca de serviço)**

As trocas de serviço poderão ser concedidas com a antecedência devida, pelo superior que fizer a nomeação, sem prejuízo para o serviço ou para terceiro.

Artigo 51.º**(Impedimentos)**

1. Para os diversos serviços do Comando, postos e outras dependências ou para qualquer serviço especial, será nomeado pelo Comando um número variável de agentes, de acordo com as necessidades e natureza dos mesmos.

2. Será nomeado, de preferência, para impedimento, o pessoal que possuir aptidões especiais de reconhecida utilidade para o serviço.

3. Todo o pessoal impedido é obrigado a desempenhar o serviço de escala que lhe for designado superiormente.

Artigo 52.º**(Serviços especiais)**

A nomeação de pessoal para efectuar serviços especiais, conforme artigo 32.º, será determinada pelo Comando, tendo em atenção a sua natureza, graduação e aptidão dos agentes.

Artigo 53.º**(Condições de destacamento e diligência)**

1. As nomeações para destacamento e diligência deverão recair sobre os agentes que pela sua capacidade física, intelectual ou profissional se encontrem mais vocacionados para o tipo de serviço que irão desempenhar.

2. As situações de destacamento e diligência não poderão prejudicar a carreira dos agentes que se encontrem nestas situações.

TÍTULO III**Pessoal****CAPÍTULO I****Quadros e efectivos****Artigo 54.º****(Quadros, postos e efectivos)**

1. Os quadros e postos da PMF estão definidos no Regime de Provisão e Carreiras das FSM.

2. Dos quadros de pessoal da PMF constam:

- a) Pessoal da Armada;
- b) Agentes da Polícia.

3. As categorias existentes no quadro geral, masculino ou feminino dos agentes da Polícia, são: comissário principal, comissário-chefe, comissário, chefe, subchefe, guarda de 1.ª classe e guarda.

4. As categorias existentes no quadro de mecânicos dos agentes da Polícia, são: chefe, subchefe, guarda de 1.ª classe e guarda.

5. Os agentes da Polícia na situação de activo distribuem-se pelos quadros gerais e de mecânicos nos quais são colocados por postos e por ordem de antiguidade.

6. Os quadros de pessoal da PMF constam do Anexo B ao presente regulamento.

Artigo 55.º**(Ingresso)**

O ingresso de agentes na Polícia Marítima e Fiscal faz-se no posto de guarda e de subchefe, após a frequência de uma fase de preparação integrada na prestação do Serviço de Segurança Territorial, normal e especial, respectivamente, em conformidade com o definido no Regime de Provisão e Carreiras das FSM, e nas Normas Reguladoras da Prestação do Serviço de Segurança Territorial.

Artigo 56.º**(Ordem de inscrição no posto de ingresso)**

A inscrição na escala do posto de ingresso de cada quadro é

feita por ordem decrescente da classificação final obtida na fase de preparação do Serviço de Segurança Territorial, de acordo com as Normas Reguladoras da Prestação do Serviço de Segurança Territorial.

Artigo 57.º**(Promoções)**

1. O agente tem direito a ascender na sua carreira, segundo a capacidade e competência profissional que lhe forem reconhecidas, comportamento disciplinar e tempo de serviço, atentos os condicionalismos dos respectivos quadros.

2. O agente ascende na escala hierárquica por promoção, que se realiza de posto em posto, segundo o ordenamento hierárquico estabelecido, enquanto se mantiver no activo.

3. As modalidades de promoção e as condições a satisfazer para a promoção são as que constam do Regulamento de Promoções das FSM.

Artigo 58.º**(Progressão no posto — escalões)**

A progressão dos agentes, por escalões, em cada um dos postos de guarda, guarda de 1.ª classe e chefe, faz-se de acordo com os requisitos de tempo de serviço fixado e as condições exigidas quanto a informações individuais e a classes de comportamento, definidas no regime de provimento e carreiras das FSM.

Artigo 59.º**(Escala hierárquica — antiguidade)**

1. A escala hierárquica dos agentes é organizada por ordem decrescente dos postos e, dentro destes, por escalões e nestes, por antiguidade.

2. Em cada posto, os agentes contam a antiguidade por escalões desde a data do despacho de progressão, publicado em ordem de serviço, considerando-se de menor antiguidade os promovidos com datas mais recentes.

3. A antiguidade poderá ser alterada por efeitos produzidos por penas disciplinares, nos termos do Estatuto Disciplinar das FSM.

4. A antiguidade relativa entre agentes com o mesmo escalão e posto, mas de quadro diferente, é determinada pela data de antiguidade nesse escalão e em caso de igualdade desta, pela maior antiguidade anterior, mais tempo de serviço e mais idade.

Artigo 60.º**(Funções de posto inferior)**

O agente da Polícia Marítima e Fiscal não pode ser nomeado para desempenhar funções que correspondam ao posto inferior ao seu, nem estar subordinado a agente de menor graduação ou antiguidade.

Artigo 61.º**(Substituições e acumulações)**

1. As substituições far-se-ão sempre por pessoal da mesma categoria e, na sua falta, pelo da categoria imediatamente inferior.

2. Todo o pessoal que desempenhar funções de um grau superior considera-se, por este facto, investido na categoria inerente àquele grau.

3. Quando as substituições forem temporárias, o substituto inspirar-se-á nas ordens e modo de proceder do substituído.

4. A acumulação de funções ou serviços pode ser determinada, mas constará sempre da ordem de serviço.

Artigo 62.º**(Aposentação)**

As aposentações dos funcionários ou agentes da PMF regulam-se pelas disposições vigentes no Território sobre a matéria.

Artigo 63.º**(Assumir de funções)**

1. Os oficiais da Armada e os graduados da PMF ao assumirem funções de comando ou chefia passarão revista geral a todas as instalações a seu cargo e sempre que as condições o permitam, ordenarão uma formatura dos efectivos sob o seu comando ou chefia, a que passarão revista.

2. Os elementos substituídos ao terminar as suas funções apresentarão ao seu superior hierárquico imediato, um relatório sobre o estado das instalações, disciplina e instrução do pessoal e material à sua responsabilidade.

CAPÍTULO II**Regime disciplinar e de autoridade****Artigo 64.º****(Regime disciplinar)**

1. Aos militares da Armada é aplicável o Regulamento de Disciplina Militar.

2. Os agentes de Polícia é aplicável o Estatuto Disciplinar das Forças de Segurança de Macau.

Artigo 65.º**(Competência de autoridade)**

1. A Polícia Marítima e Fiscal exerce também funções de Polícia Judiciária em matéria de prevenção da criminalidade.

2. Os oficiais da Polícia Marítima e Fiscal com funções de comando são autoridades de Polícia Judiciária para efeitos de poderem ordenar a prisão fora de flagrante delito nos termos do Código do Processo Penal.

3. Os oficiais a prestar serviço na Polícia Marítima e Fiscal e os agentes de Polícia graduados, em serviço activo com funções de comando, têm a categoria de comandante de força pública. Os demais agentes em serviço activo têm a categoria de agente de força pública e da autoridade, quando não lhes deva ser atribuída outra superior.

4. Considera-se como força para efeitos do n.º 3, o efectivo mínimo de 2 agentes devidamente comandados.

5. As categorias mencionadas no n.º 3 são inseparáveis dos militares e dos agentes a quem são atribuídas, mesmo trajando civilmente, e obriga-os ao desempenho dos actos inerentes, mesmo que não se encontrem nomeados para serviço de escala.

6. Em face da especificidade da missão, o pessoal em serviço activo na Polícia Marítima e Fiscal encontra-se permanentemente de serviço.

Artigo 66.º**(Autos e participações)**

Os autos e participações elaborados pelo pessoal da Polícia Marítima e Fiscal, bem como os indivíduos que esta tenha detido, são enviados às autoridades a quem a lei atribui competência para conhecimento ou prossecução do respectivo serviço, exceptuando os casos cuja resolução competir à Polícia Marítima e Fiscal.

Artigo 67.º**(Autos de notícia)**

Os autos de notícia elaborados pelos agentes da PMF, fazem fé em juízo nos termos previstos no Código do Processo Penal.

CAPÍTULO III**Princípios, deveres, direitos e regalias****Artigo 68.º****(Código de conduta)**

Os agentes da autoridade estão ao serviço da comunidade, devendo conduzir-se permanentemente:

a) Pelo cumprimento dos deveres que a lei impõe e prevenir e opor-se rigorosamente a qualquer violação da mesma, empregando toda a sua capacidade;

b) Pelo respeito da dignidade humana e manutenção e apoio dos direitos humanos de todos os cidadãos, não podendo infligir, instigar ou tolerar qualquer acto de tortura ou outros tratamentos cruéis, desumanos ou degradantes, sobre qualquer pessoa;

c) Por uma conduta serena nas diferentes situações, usando a força somente quando estritamente necessária e na extensão requerida para o cumprimento dos seus deveres.

Artigo 69.º

(Direito de acesso)

É facultada a entrada livre do pessoal da Polícia Marítima e Fiscal em acto ou missão de serviço, em todos os lugares onde se realizem reuniões públicas, ou onde seja permitido o acesso ao público mediante o pagamento de uma taxa, ou a realização de certa despesa ou a apresentação de bilhete que qualquer pessoa possa obter.

Artigo 70.º

(Licenças, dispensas e faltas ao serviço)

1. A todo o pessoal da Polícia Marítima e Fiscal podem ser concedidas as licenças e dispensas a que se referem o Estatuto Disciplinar e a Lei Geral em vigor, sempre que as condições do serviço o permitam.

2. Todas as licenças com excepção das licenças por doença e maternidade, podem ser interrompidas por motivo disciplinar ou de interesse público.

3. Todas as licenças e faltas ao serviço constarão em ordem de serviço.

4. Ao pessoal em gozo de licença será fornecida uma guia de licença, onde consta a respectiva autorização.

5. Os funcionários ou agentes da Polícia Marítima e Fiscal que devem apresentar-se ao serviço e não o possam fazer por motivo de doença ou impedimento de força maior, devem comunicá-lo pelo meio mais rápido ao comando e que dependem.

Artigo 71.º

(Vencimentos e outras regalias)

Nos termos da legislação em vigor o pessoal da Polícia Marítima e Fiscal tem direito a:

- a) Vencimento mensal e outras remunerações correspondentes ao seu posto;
- b) Remuneração por serviços extraordinários prestados por requisição de particulares;
- c) Gratificação de instrução quando exercem funções de professor, instrutor ou monitor de cursos e estágios;
- d) Subsídio de embarque diário, desde que efectue o serviço de 24 horas a bordo das lanchas de fiscalização e navegue o mínimo de 6 horas;
- e) Subsídio de risco mensal de mergulhadores, quando especializado e na efectividade de serviço na secção de mergulhadores;
- f) Gratificação mensal aos agentes mecânicos e condutores-auto;
- g) Abono de alimentação;
- h) Dotação de fardamento e calçado;
- i) Assistência médica, medicamentosa e hospitalar assim como ao seu agregado familiar.

Artigo 72.º

(Comparticipação nas multas)

O pessoal da Polícia Marítima e Fiscal terá participação nas multas, de acordo com as disposições legais em vigor.

Artigo 73.º

(Continências e honras)

1. A Polícia Marítima e Fiscal regula o seu procedimento quanto a continência e honras militares pelo disposto no Regulamento de Continências e honras militares em vigor.

2. Para efeito de continências e honras militares, a prestar pelos agentes da PMF, são consideradas as seguintes equiparação:

- a) Comissários principais, comissários-chefes, comissários e chefes — com categoria de oficiais subalternos da Armada;
- b) Subchefes — com categoria de sargentos da Armada.

3. Os comissários principais, comissários-chefes, comissários e chefes prestam continência aos oficiais do Exército, Armada e Força Aérea a partir do posto de capitão ou primeiro-tenente.

4. Os subchefes e guardas prestam continência a todos os oficiais do Exército, Armada e Força Aérea.

5. O pessoal da Polícia Marítima e Fiscal presta continência à bandeira e estandartes nacionais, ao Chefe do Estado, Governador do Território, aos oficiais do Exército, Armada e Força Aérea quando fardados ou se identifiquem nas condições dos n.ºs 3 e 4 deste artigo, e, em todos os casos, aos seus superiores.

Artigo 74.º

(Apresentações)

1. Todo o pessoal tem por dever apresentar-se aos seus superiores quando se dê qualquer dos seguintes casos:

- a) Ingresso na Polícia Marítima e Fiscal;
- b) Após promoção;
- c) Mudança de situação;
- d) Ida e regresso de licença especial;
- e) Regresso de licença, de convalescença e internamento hospitalar;
- f) No final do cumprimento de pena disciplinar.

2. As apresentações ao serviço serão feitas pela seguinte forma:

- a) Comandante, ao Comandante das FSM;
- b) Segundo-Comandante, ao Comandante;
- c) Chefe do Estado-Maior, ao Comandante e Segundo-Comandante;
- d) Oficiais adjuntos, ao Comandante e Segundo-Comandante;
- e) Comissários principais, comissários-chefes e comissários, ao Comandante, Segundo-Comandante e superior hierárquico de quem dependam;
- f) Chefes, ao Segundo-Comandante, chefe da Repartição de Pessoal e superior hierárquico de quem dependam;

g) Subchefes, ao chefe da Repartição de Pessoal e superior hierárquico de quem dependam.

3. Sempre que se verifique qualquer das circunstâncias previstas no n.º 1, a apresentação deverá ser feita dentro das 24 horas seguintes, de preferência à hora de rendição de serviço.

Artigo 75.º

(Sigilo)

Todos os agentes são obrigados a manter o sigilo quanto aos factos e matérias de que tomem conhecimento em virtude do exercício das suas funções, mesmo que não tenham carácter confidencial ou secreto.

Artigo 76.º

(Classificação de serviço)

1. O serviço prestado pelos agentes será periodicamente classificado, de acordo com o Regulamento de Informação Individual das Forças de Segurança de Macau.

2. A classificação de serviço relativo aos militares da Armada em serviço na Polícia Marítima e Fiscal será feita de acordo com o Regulamento de Informação em vigor na Armada.

Artigo 77.º

(Uniforme)

1. Os agentes da Polícia Marítima e Fiscal têm direito ao uso de uniformes e distintivos, descritos no Regulamento de Uniformes das FSM, em vigor.

2. Os militares da Armada em serviço na Polícia Marítima e Fiscal farão uso dos uniformes estabelecidos para a Armada.

Artigo 78.º

(Número de matrícula)

1. Aos agentes da Polícia Marítima e Fiscal será atribuído, quando do ingresso na Corporação, um número de matrícula cuja base se manterá inalterável durante toda a carreira.

2. Os guardas e guardas de 1.ª classe exibirão no uniforme, os respectivos números de matrícula, de acordo com o determinado no Regulamento de Uniformes das FSM.

Artigo 79.º

(Identificação)

A todos os militares e agentes que prestam serviço na Polícia Marítima e Fiscal será emitido, nos termos da legislação em vigor, um bilhete de identidade para uso dos elementos das FSM, que não dispensa nem substitui o bilhete de identidade civil nos casos em que a lei o exigir.

Artigo 80.º

(Folhas de assentamentos)

As folhas de assentamentos, de modelo próprio, destinam-se ao registo de notas biográficas dos agentes da Polícia Marítima e Fiscal, durante o tempo em que prestarem serviço na Corporação, tais como, nomeações, promoções, licenças, condecorações e louvores, movimento hospitalar, cursos, concursos, registo disciplinar e outras, cujo registo interesse.

Artigo 81.º

(Direito ao uso e porte de arma de fogo)

O pessoal da Polícia Marítima e Fiscal tem direito ao uso e porte de armas de fogo de qualquer calibre e modelo, independentemente de licença, desde que lhe seja distribuída pela Administração do Território.

Artigo 82.º

(Advertência antes do recurso a arma de fogo)

1. O recurso a arma de fogo deve ser precedido de advertência, claramente perceptível, sempre que a natureza do serviço e as circunstâncias o permitam.

2. A advertência pode consistir em tiro para o ar, desde que haja de supor que ninguém venha a ser atingido, e que a intimação ou advertência prévia possa não ser clara e imediatamente perceptível.

Artigo 83.º

(Uso de arma de fogo)

1. Além da sua utilização com finalidade de instrução e em locais próprios, o recurso a arma de fogo só é permitido com medida de extrema coação ou de legítima defesa, adequada às circunstâncias, designadamente:

a) Contra agressão iminente ou em execução, ou tentativa de agressão, dirigida contra o próprio agente da autoridade, contra o seu posto de serviço ou contra terceiros;

b) Para efectuar a captura ou impedir a fuga de indivíduo fortemente suspeito de haver cometido crime grave, designadamente quando faça uso ou disponha de armas de fogo, bombas, granadas, explosivos ou armas brancas;

c) Para efectuar a prisão de indivíduo evadido ou objecto de ordem de captura com pena de prisão maior ou para impedir a fuga de indivíduo preso ou detido;

d) Para libertar reféns;

e) Para suster ou impedir atentado em curso ou iminente, ou a continuação de atentado grave, contra instalações de utilidade pública ou social e que seja susceptível de provocar prejuízo importante;

f) Para abate de animais indiferenciados que façam perigar pessoas ou bens ou que, gravemente feridos, não possam com êxito ser imediatamente assistidos;

g) Como meio de alarme ou pedido de socorro, numa situação de emergência, quando outros meios não possam ser utilizados com a mesma finalidade;

h) Quando a manutenção da ordem pública assim o exija ou os superiores do agente, com a mesma finalidade, assim o determinem.

2. É proibido o recurso a arma de fogo sempre que possa constituir perigo para terceiros, salvo em estado de necessidade resultante do previsto no n.º 1.

Artigo 84.º

(Disposições a adoptar após o recurso a arma de fogo)

1. O agente da Polícia Marítima e Fiscal que tenha recorrido a arma de fogo é obrigado a socorrer ou a tomar medidas de socorro aos feridos, logo que lhe seja possível.

2. O recurso a arma de fogo torna obrigatório o relato de tal facto, por escrito, aos superiores hierárquicos, no mais curto prazo possível, ainda que não tenham resultado qualquer dano.

CAPÍTULO IV

Competências

Artigo 85.º

(Atribuições do Comandante)

Ao Comandante, além de já mencionado no artigo 8.º, compete:

a) Executar e fazer executar as ordens que lhe forem dadas pelo Comandante das Forças de Segurança de Macau;

b) Executar e fazer executar as leis, regulamentos e ordens em vigor;

c) Dirigir e fiscalizar os órgãos e serviços a cargo da Polícia Marítima e Fiscal, para tanto elaborando as ordens e instruções que julgar necessárias;

d) Apresentar a despacho do Comandante das Forças de Segurança de Macau os assuntos que careçam de resolução superior;

e) Propor ao Comandante das Forças de Segurança de Macau a publicação de disposições legais ou regulamentares ou adopção de medidas julgadas convenientes, para o bom funcionamento de todos os órgãos e serviços;

f) Propor ao Comandante das Forças de Segurança de Macau a abertura de concursos de admissão e promoção, nomeações, promoções, exonerações, e aplicação de penas de inactividade, aposentação compulsiva e demissão do pessoal da PMF, nos termos do Estatuto Disciplinar;

g) Recompensar ou punir os seus subordinados de acordo com os regulamentos disciplinares em vigor;

h) Determinar a instauração de processos disciplinares;

i) Autorizar o desempenho pelo pessoal da Polícia Marítima e Fiscal de serviços especiais previstos na lei, a pedido de outras entidades;

j) Elaborar anualmente a proposta orçamental referente à Polícia Marítima e Fiscal a submeter ao Comando das Forças de Segurança de Macau.

Artigo 86.º

(Segundo-Comandante)

Ao Segundo-Comandante, além do já mencionado no artigo 9.º, compete:

a) Exercer as funções que nele forem delegadas pelo Comandante;

b) Dar conhecimento ao Comandante de todas as ocorrências extraordinárias ou importantes, bem como de tudo o que na sua ausência tiver ordenado;

c) Orientar superiormente a elaboração do detalhe sempre que necessário, definindo as tarefas de todo o pessoal;

d) Estabelecer o serviço de escala de acordo com as ordens ou instruções em vigor, fiscalizando a sua execução;

e) Planear os orçamentos anuais para a Polícia Marítima e Fiscal;

f) Administrar as verbas de acordo com os orçamentos aprovados e directivas superiores;

g) Examinar e visar diariamente os livros de serviço diário do chefe de dia, do comissário de ronda e do livro de ocorrências;

h) Examinar e visar, pelo menos, uma vez por mês, os livros de registo e outra escrituração dos vários serviços;

i) Elaborar ou mandar elaborar as Instruções Permanentes, designadas abreviadamente por IP's, destinadas a regulamentar pormenores do funcionamento dos serviços, não podendo as mesmas colidir com disposições legais;

j) Executar ou transmitir conforme a sua natureza, as ordens recebidas directamente do Comandante, vigiando a execução das que transmitir;

k) Procurar prevenir quaisquer infracções de disciplina e corrigir os procedimentos incorrectos que cheguem ao seu conhecimento, dando parte ao Comandante não só das faltas desta natureza como do não cumprimento das leis e regulamentos;

l) Tomar conhecimento diariamente das ocorrências respeitantes a material e pessoal escrituradas no livro de ocorrências, procedendo ou mandando proceder a averiguações se necessário e informando em seguida o Comandante;

m) Fiscalizar todas as despesas dos órgãos e serviços, examinando os mapas, inventários e livros respectivos;

n) Passar revistas periódicas ao aquartelamento e a todo o pessoal;

o) Administrar os meios em pessoal e material, coordenar e fiscalizar todos os serviços, tomando as medidas necessárias para a eficiência da Polícia Marítima e Fiscal ou propondo-as ao Comandante, caso não lhe pertença determiná-las;

p) Elaborar relatórios, anualmente, e ao entregar o cargo.

Artigo 87.º

(Chefe do Estado-Maior)

Ao Chefe do Estado-Maior, além do mencionado no artigo 11.º, compete:

a) Dirigir, orientar e coordenar o trabalho das Repartições;

b) Apresentar a despacho do Comandante o expediente das Repartições, depois de informado;

c) Apresentar ao Comandante as informações, estudos, planos e propostas com vista a auxiliá-lo nas suas decisões;

d) Elaborar e difundir as ordens, planos, pedidos e instruções decorrentes das decisões do Comandante;

e) Supervisar a execução das ordens e instruções do Comandante.

Artigo 88.º

(Oficiais adjuntos)

Aos oficiais adjuntos compete exercer as seguintes funções:

- a) Comandante da Divisão Mar;
- b) Comandante da Divisão Policial e Fiscal.

Artigo 89.º

(Sargentos e praças)

Aos sargentos e praças da Armada competem apenas funções técnicas nas seguintes secções:

- a) Abastecimentos;
- b) Manutenção de máquinas e limitação de avarias; electro-técnica, electricidade e mestres de embarcações;
- c) Mergulhadores.

Artigo 90.º

(Comissários principais)

1. Os comissários principais desempenham, em regra, as seguintes funções:

- a) Chefe da Repartição de Pessoal;
- b) Chefe da Repartição de Logística;
- c) Chefe da Repartição de Operações e Informações;
- d) Comandante ou adjunto da Divisão Mar;
- e) Comandante ou adjunto da Divisão Policial e Fiscal.

2. Os comissários principais participam na escala de comissário de ronda.

Artigo 91.º

(Comissários-chefes)

1. Os comissários-chefes podem desempenhar as seguintes funções:

- a) Chefe da Repartição de Pessoal;
- b) Chefe da Repartição de Logística;
- c) Chefe da Repartição de Operações e Informações;
- d) Adjunto da Divisão Mar;
- e) Adjunto da Divisão Policial e Fiscal;
- f) Chefe de Secretaria.

2. Os comissários-chefes participam na escala do comissário de ronda.

Artigo 92.º

(Comissários)

1. Os comissários podem desempenhar as seguintes funções:

- a) Adjunto da Divisão Mar;

b) Adjunto da Divisão Policial e Fiscal;

c) Chefe de Secretaria;

d) Adjunto da Escola de Polícia.

2. Os comissários participam na escala de comissário de ronda.

Artigo 93.º

(Chefes)

1. Os chefes podem desempenhar as seguintes funções, de acordo com as necessidades e aptidões pessoais:

- a) Patrão de lanchas de fiscalização (L/F) da classe B;
- b) Chefe das Secções da Repartição de Pessoal;
- c) Chefe de Secção de Inquéritos Preliminares;
- d) Chefe da Secção de Investigação;
- e) Chefe da Secção de Abastecimentos;
- f) Adjunto do chefe de Secretaria.

2. Os chefes participam na escala de chefe de dia ao comando.

3. Os chefes, femininos, podem desempenhar as funções acima referidas, excepto as relacionadas com o embarque.

Artigo 94.º

(Subchefes)

1. Os subchefes podem desempenhar as seguintes funções:

- a) Patrão das lanchas de fiscalização da classe D ou sota-patrão das L/F da classe B;
- b) Chefe de posto ou adjunto de chefe de sector;
- c) Chefe do Centro de Operações;
- d) Chefe da Secção de Educação Física e secções das Repartições de Logística e de Pessoal;
- e) Nas secretarias do Comando das Divisões.

2. Os subchefes participam nas escalas de adjunto do chefe de dia.

3. Os subchefes, femininos, podem desempenhar as funções acima referidas, excepto as relacionadas com o embarque.

Artigo 95.º

(Chefe mecânico)

Ao chefe mecânico compete desempenhar as funções de chefe de serviço de manutenção do chefe de Secção de Transportes da Repartição de Logística.

Artigo 96.º

(Subchefe mecânico)

1. Ao subchefe mecânico competem funções de adjunto do chefe mecânico.

2. Ao subchefe mecânico podem ser atribuídas funções de chefe da Secção de Máquinas e Limitação de Avarias do serviço de manutenção.

3. O subchefe mecânico poderá ainda desempenhar funções na Secção de Apoio das FSM, integrada nas Oficinas Navais, em situação de destacamento ou diligência.

Artigo 97.º

(Guardas de 1.ª classe)

1. Os guardas de 1.ª classe podem desempenhar as seguintes funções:

- a) Fazer parte das guarnições das lanchas de fiscalização, podendo ser sota-patrão;
- b) Patrão de botes;
- c) Guarnição dos postos;
- d) Na Secção de Investigação;
- e) No Centro de Operações;
- f) Nas secções da Repartição de Logística e de Pessoal;
- g) Na Secretaria;
- h) Mergulhador.

2. Os guardas de 1.ª classe participam na escala diária ao comando, ronda móvel, graduado dos postos e verificadores.

3. Os guardas, femininos, de 1.ª classe podem desempenhar as funções acima referidas, excepto as relacionadas com o embarque.

Artigo 98.º

(Guardas mecânicos de 1.ª classe)

1. Aos guardas mecânicos de 1.ª classe compete:

- a) Desempenhar as funções de mecânico nas lanchas de fiscalização;
- b) Desempenhar as funções de chefe da Secção de Transportes;
- c) Desempenhar as funções de especialidade nas diversas secções do serviço de manutenção.

2. Os guardas mecânicos de 1.ª classe poderão ainda desempenhar funções de especialidade na Secção de Apoio das FSM, integrada nas Oficinas Navais, em situação de destacamento ou diligência.

Artigo 99.º

(Guardas)

1. Os guardas podem desempenhar as seguintes funções:

- a) Pertencer às guarnições das lanchas de fiscalização, bote e mergulhadores;
- b) Guarnições dos postos;
- c) Desempenhar funções nas várias secções;
- d) Desempenhar serviço de escala no comando, posto, patrulhas e condutores de viaturas.

2. Os guardas, femininos, desempenham as funções acima referidas, excepto as relacionadas com o embarque e serviço de patrulhas.

Artigo 100.º

(Guardas mecânicos)

Aos guardas mecânicos compete:

- a) Desempenhar as funções de mecânico nas lanchas de fiscalização;
- b) Desempenhar funções de especialidade nas diversas secções do serviço de manutenção e da Secção de Transportes, da Repartição de Logística.

TÍTULO IV

Disposições gerais

Artigo 101.º

(Obra Social)

1. Os serviços sociais da Polícia Marítima e Fiscal estão a cargo da Obra Social dos Serviços de Marinha, de acordo com a legislação em vigor.

2. A Polícia Marítima e Fiscal liga-se com a Obra Social através do seu Comando.

Artigo 102.º

(Dever funcional)

A Polícia Marítima e Fiscal denunciará às autoridades interessadas todas as infracções para cuja resolução ou processo de instrução não seja competente.

Artigo 103.º

(Nomeação de pessoal para a Polícia Municipal)

Nos termos do Regulamento da Polícia Municipal e quando as circunstâncias o aconselharem poderá ser nomeado como Comandante da Polícia Municipal um comissário da Polícia Marítima e Fiscal.

Artigo 104.º

(Nomeação de pessoal para o Quartel-General/FSM e Centro de Instrução Conjunto)

A nomeação dos agentes em diligência para o Quartel-General/FSM e Centro de Instrução Conjunto nos termos do artigo 53.º do presente regulamento, processar-se-á segundo normas estabelecidas por despacho do Comandante das Forças de Segurança de Macau.

Artigo 105.º

(Requisição de Forças)

1. As autoridades civis que necessitarem do auxílio da Polícia Marítima e Fiscal dirigirão as suas requisições ao Comandante das FSM ou, em caso de reconhecida urgência, ao Co-

mandante da PMF, Comandantes de Divisão, chefe de dia ao Comando ou chefes de sector, devendo estes comunicá-las ao escalão superior logo depois de as satisfazerem.

2. As requisições devem ser escritas e indicar a natureza do serviço a desempenhar e o motivo ou ordem que as justifica e só excepcionalmente, em casos graves ou de urgência, poderão ser verbais e transmitidas por via telefónica, devendo ser seguidamente confirmadas por escrito.

3. A força requisitada nos termos do n.º 1 tem por missão, unicamente auxiliar a autoridade civil, pela forma que o seu Comandante julgue mais adequada e conveniente e sem qualquer subordinação directa à entidade requisitante, que é responsável pela legitimidade do serviço requisitado.

Artigo 106.º

(Requisições para actos judiciais)

As requisições para comparência a actos judiciais de pessoal da Polícia Marítima e Fiscal com funções policiais, serão feitas com a necessária antecedência pelas autoridades judiciais ou do Ministério Público, de harmonia com o disposto na legislação de Processo Penal.

Artigo 107.º

(Horários e ordens de serviço)

1. O horário de serviço de expediente será elaborado, de acordo com as instruções do Comandante.

2. Todo o serviço interno dos Comandos considera-se rendido a partir das 9,00 horas.

3. A rendição de serviço será efectuada perante os responsáveis dos vários órgãos, de acordo com as instruções do Comandante.

4. O expediente dos vários órgãos ou serviços deve dar entrada no chefe de dia ou Secretaria, conforme o horário de serviço.

5. A ordem de serviço será redigida pelo chefe de Secretaria, segundo a indicação do Segundo-Comandante.

6. A difusão da mesma é da responsabilidade do chefe de Secretaria.

Artigo 108.º

(Formaturas e revistas)

1. Diariamente haverá formatura para rendição do pessoal do serviço diário, nos vários órgãos onde esse serviço é efectuado.

2. Semanalmente haverá uma formatura geral no Comando, por bordadas.

3. Os comandantes e chefes dos vários órgãos devem, para se certificar do bom estado do fardamento e equipamento dos agentes, do seu armamento e conservação e asseio dos aquartelamentos, passar as revistas que julgarem necessárias e ordenar as formaturas que forem convenientes.

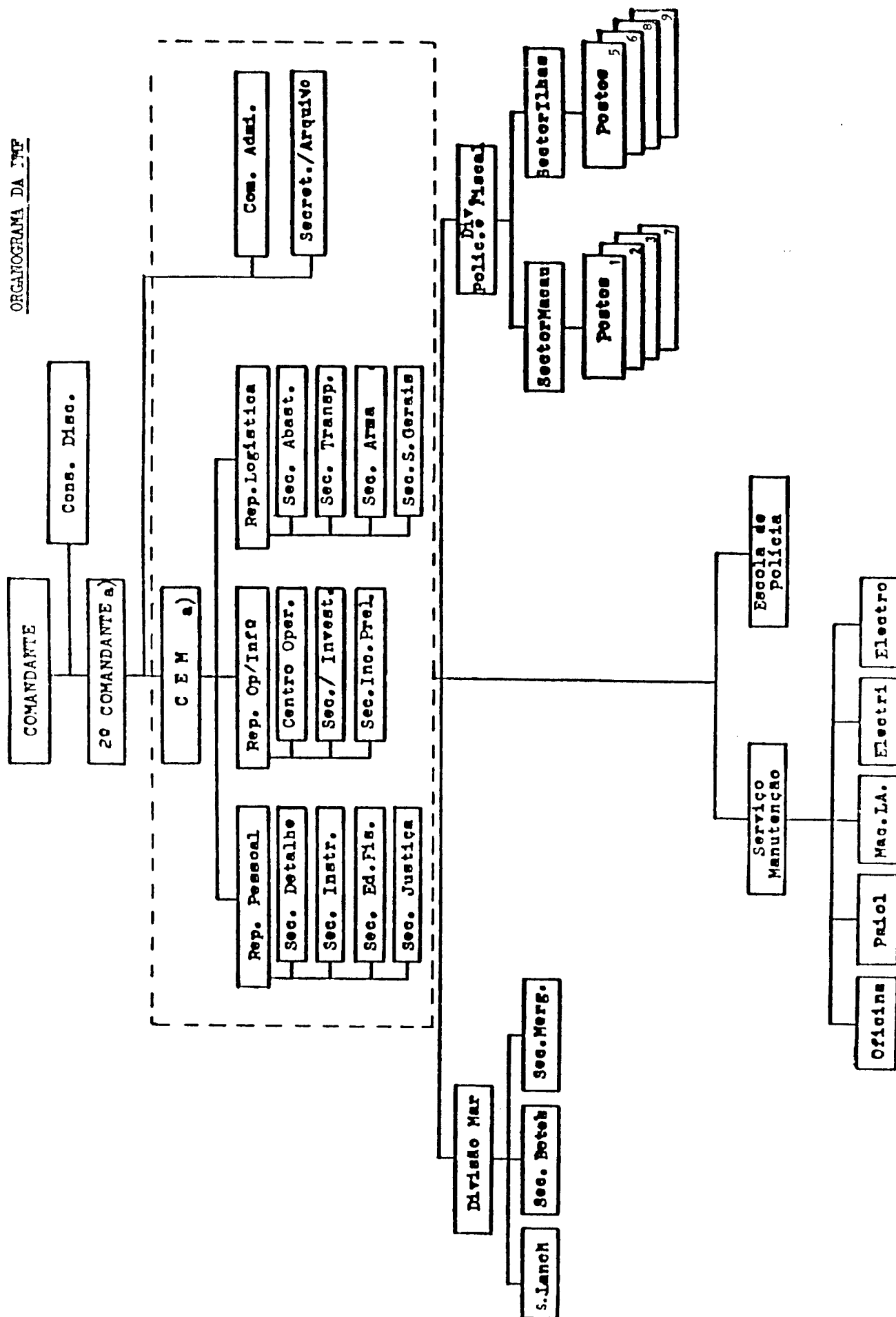
Artigo 109.º

(Dia Comemorativo da Polícia Marítima e Fiscal)

A Polícia Marítima e Fiscal comemora no dia 3 de Setembro o aniversário da sua criação como Corporação individualizada sendo considerado o «Dia da Polícia Marítima e Fiscal».

Anexo A a que se refere o artigo 5.º do Regulamento da PMF, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 14/86/M, de 8 de Fevereiro

ORGANOGRAMA DA PMF



(a) Por acumulação ao necessário

Quadros de pessoal

da

Polícia Marítima e Fiscal**REGULAMENTO DA
POLÍCIA MARÍTIMA E FISCAL****ÍNDICE****TÍTULO I****Organização****CAPÍTULO I — Definição, missão, atribuições, áreas
de acção, dependências de composição**

- Artigo 1.º — Definição
 Artigo 2.º — Missão
 Artigo 3.º — Atribuições
 Artigo 4.º — Área de acção
 Artigo 5.º — Composição

CAPÍTULO II — Comando

- Artigo 6.º — Composição do Comando
 Artigo 7.º — Nomeação do Comandante
 Artigo 8.º — Comandante
 Artigo 9.º — Segundo-Comandante

CAPÍTULO III — Estado-Maior e Órgãos de Comando

- Artigo 10.º — Composição
 Artigo 11.º — Chefe do Estado-Maior
 Artigo 12.º — Estado-Maior
 Artigo 13.º — Repartição de Pessoal
 Artigo 14.º — Repartição de Operações e Informações
 Artigo 15.º — Repartição de Logística
 Artigo 16.º — Conselho Disciplinar
 Artigo 17.º — Comissão Administrativa
 Artigo 18.º — Secretaria e Arquivo

CAPÍTULO IV — Órgãos operacionais

- Artigo 19.º — Composição
 Artigo 20.º — Divisão Mar
 Artigo 21.º — Comando da Divisão Mar
 Artigo 22.º — Serviço de Apoio da Divisão Mar
 Artigo 23.º — Secção de Lanchas de Fiscalização
 Artigo 24.º — Secção de Botes
 Artigo 25.º — Secção de Mergulhadores
 Artigo 26.º — Divisão Policial e Fiscal
 Artigo 27.º — Comando da Divisão Policial e Fiscal
 Artigo 28.º — Sectores, postos e patrulhas

CAPÍTULO V — Órgãos de apoio

- Artigo 29.º — Composição
 Artigo 30.º — Serviço de Manutenção
 Artigo 31.º — Escola da Polícia Marítima e Fiscal

TÍTULO II**Serviços****CAPÍTULO I — Classificação e atribuições**

- Artigo 32.º — Classificação dos serviços
 Artigo 33.º — Comissário de ronda
 Artigo 34.º — Chefe de dia

Número de lugares	Designação
	<i>Pessoal da Armada:</i>
1	Comandante — Capitão de fragata ou capitão-tenente da classe M
1	Segundo-Comandante — Capitão-tenente da classe M
—	Chefe do Estado-Maior — Capitão-tenente ou primeiro-tenente da classe M
2	Adjunto — Capitão-tenente ou primeiro-tenente das classes M, MQ, FZ ou SE
3	Primeiro-sargento da Armada
5	Cabo ou primeiro-marinheiro da Armada
	<i>Agentes da Polícia:</i>
	I — QUADRO GERAL
	<i>A — Agentes masculinos:</i>
2	Comissário principal
2	Comissário-chefe
3	Comissário
11	Chefe
35	Subchefe
90	Guarda de 1.ª classe
329	Guarda
	<i>B — Agentes femininos:</i>
1	Comissário principal
1	Comissário-chefe
1	Comissário
1	Chefe
2	Subchefe
8	Guarda de 1.ª classe
31	Guarda
	II — QUADRO DE MECÂNICOS
1	Chefe
2	Subchefe
10	Guarda de 1.ª classe
14	Guarda

ANEXO B a que se refere o artigo 54.º do Regulamento da Polícia Marítima e Fiscal, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 14/86/M, de 8 de Fevereiro.

- Artigo 35.º — Adjunto do chefe de dia
- Artigo 36.º — Operador do Centro de Operações
- Artigo 37.º — Graduado de patrulha móvel
- Artigo 38.º — Reservas
- Artigo 39.º — Plantões
- Artigo 40.º — Condutores de viaturas
- Artigo 41.º — Patrulhamentos de fiscalização
- Artigo 42.º — Botes
- Artigo 43.º — Equipa de mergulhadores
- Artigo 44.º — Graduado aos postos
- Artigo 45.º — Verificadores
- Artigo 46.º — Patrulhas

CAPÍTULO II — Situação do pessoal, escalas e trocas de serviço

- Artigo 47.º — Situação do pessoal
- Artigo 48.º — Escalas de serviço diário
- Artigo 49.º — Folgas de serviço
- Artigo 50.º — Troca de serviço
- Artigo 51.º — Impedimentos
- Artigo 52.º — Serviços especiais
- Artigo 53.º — Condições de destacamento e diligência

TÍTULO III

Pessoal

CAPÍTULO I — Quadros e efectivos

- Artigo 54.º — Quadros, postos e efectivos
- Artigo 55.º — Ingresso
- Artigo 56.º — Ordem de inscrição no posto de ingresso
- Artigo 57.º — Promoções
- Artigo 58.º — Progressão no posto — Escalões
- Artigo 59.º — Escala hierárquica — Antiguidade
- Artigo 60.º — Funções de posto inferior
- Artigo 61.º — Substituições e acumulações
- Artigo 62.º — Aposentação
- Artigo 63.º — Assumir de funções

CAPÍTULO II — Regime disciplinar e de autoridade

- Artigo 64.º — Regime disciplinar
- Artigo 65.º — Competência de autoridade
- Artigo 66.º — Autos e participações
- Artigo 67.º — Autos de notícia

CAPÍTULO III — Princípios, deveres, direitos e regalias

- Artigo 68.º — Código de conduta
- Artigo 69.º — Direito de acesso
- Artigo 70.º — Licenças, dispensas e faltas ao serviço
- Artigo 71.º — Vencimentos e outras regalias
- Artigo 72.º — Comparticipação nas multas
- Artigo 73.º — Continências e honras
- Artigo 74.º — Apresentações
- Artigo 75.º — Sigilo
- Artigo 76.º — Classificação de serviço
- Artigo 77.º — Uniforme
- Artigo 78.º — Número de matrícula
- Artigo 79.º — Identificação

- Artigo 80.º — Folhas de assentamentos
- Artigo 81.º — Direito ao uso e porte de arma de fogo
- Artigo 82.º — Advertência antes do recurso a arma de fogo
- Artigo 83.º — Uso de arma de fogo
- Artigo 84.º — Disposições a adoptar após o recurso a arma de fogo

CAPÍTULO IV — Competências

- Artigo 85.º — Atribuições do Comandante
- Artigo 86.º — Segundo-Comandante
- Artigo 87.º — Chefe do Estado-Maior
- Artigo 88.º — Oficiais adjuntos
- Artigo 89.º — Sargentos e praças
- Artigo 90.º — Comissários principais
- Artigo 91.º — Comissários-chefes
- Artigo 92.º — Comissários
- Artigo 93.º — Chefes
- Artigo 94.º — Subchefes
- Artigo 95.º — Chefe mecânico
- Artigo 96.º — Subchefe mecânico
- Artigo 97.º — Guardas de 1.ª classe
- Artigo 98.º — Guardas mecânicos de 1.ª classe
- Artigo 99.º — Guardas
- Artigo 100.º — Guardas mecânicos

TÍTULO IV

Disposições gerais

- Artigo 101.º — Obra Social
- Artigo 102.º — Dever funcional
- Artigo 103.º — Nomeação de pessoal para a Polícia Municipal
- Artigo 104.º — Nomeação de pessoal para o Quartel-General/FSM e Centro de Instrução Conjunto
- Artigo 105.º — Requisição de Forças
- Artigo 106.º — Requisições para actos judiciais
- Artigo 107.º — Horários e ordens de serviço
- Artigo 108.º — Formaturas e revistas
- Artigo 109.º — Dia Comemorativo da Polícia Marítima e Fiscal

Decreto-Lei n.º 15/86/M

de 8 de Fevereiro

Considerando que o Regulamento do Corpo de Bombeiros de Macau, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 22/81/M, de 7 de Julho, se encontra desajustado à actual realidade e se torna necessário dotar o Corpo de Bombeiros com uma estrutura orgânica mais adaptada às exigências das suas actuais funções;

Considerando ainda a publicação de extensa legislação que estabeleceu novas formas de reordenamento da Função Pública e alterou disposições no regime estatutário dos seus funcionários e agentes que exigiu a reformulação e o ajustamento da regulamentação interna das Forças de Segurança de Macau (FSM);

Ouvido o Conselho Consultivo;

O Encarregado do Governo de Macau decreta, nos termos do n.º 1 do artigo 13.º do Estatuto Orgânico de Macau, para valer como lei no território de Macau, o seguinte:

Artigo 1.º É aprovado o Regulamento do Corpo de Bombeiros de Macau, que faz parte integrante do presente diploma.

Art. 2.º É revogado o Decreto-Lei n.º 22/81/M, de 7 de Julho.

Art. 3.º As dúvidas surgidas pela aplicação do presente diploma, bem como do Regulamento do Corpo de Bombeiros de Macau, por ele aprovado, serão resolvidas por despacho do Governador.

Aprovado em 6 de Fevereiro de 1986.

Publique-se.

O Encarregado do Governo, *Manuel Maria Amaral de Freitas*.

REGULAMENTO DO CORPO DE BOMBEIROS DE MACAU

TÍTULO I

Organização

CAPÍTULO I

Definição, missão, atribuições, área de acção e composição

Artigo 1.º

(Definição)

O Corpo de Bombeiros de Macau (CB) constitui uma Corporação na dependência do Comandante das Forças de Segurança de Macau.

Artigo 2.º

(Missão)

O Corpo de Bombeiros é uma Corporação com a missão de:

- a) Prestar socorro em caso de incêndio, inundações, desabamentos e, de uma maneira geral, em todos os acidentes que ponham em risco vidas e haveres dos habitantes;
- b) Prevenção contra incêndios nos edifícios públicos ou municipais, casas de espectáculos e outros recintos abertos ao público;
- c) Colaborar com outras forças em caso de calamidade pública ou de emergência;
- d) Prestação de socorros a doentes e sinistrados;
- e) Colaborar nos trabalhos de protecção civil.

Artigo 3.º

(Atribuições)

São atribuições do Corpo de Bombeiros as seguintes:

- a) Combater incêndios e prestar socorros em todos os tipos de acidentes que ponham em risco vidas e haveres;
- b) A protecção e defesa dos cidadãos e a prestação de socorros a doentes e sinistrados;
- c) Proceder, nos termos da lei ou conforme determinado superiormente, à vistoria, testagem, fiscalizações, inspecções e exames periciais de edifícios e outras construções;

d) Fiscalizar o cumprimento das determinações da Comissão de Vistoria, de acordo com as possibilidades técnicas e nos termos da lei;

e) Fiscalizar todas as actividades relativas à matéria de prevenção de incêndios e protecção contra o fogo, sem prejuízo da competência atribuída por lei a outras entidades;

f) Colaborar com outras autoridades, quando solicitado, no apuramento de causas e exames periciais de incêndios ou outros sinistros;

g) Apreciar e emitir pareceres em todos os assuntos respeitantes à segurança contra incêndios;

h) Inspeccionar as bocas de incêndios das vias públicas;

i) Dar apoio às entidades públicas e particulares, quando solicitado, em matérias de prevenção contra o fogo e ministrar estágios de conhecimentos;

j) Actuar em íntima ligação e coordenação com as restantes forças e órgãos de segurança e de acordo com as directivas superiores;

k) Actuar em colaboração com outras formas e órgãos em casos de calamidades públicas, inundações ou temporais, recorrendo, se necessário, aos habitantes das vizinhanças;

l) Prestar serviço de assistência a espectáculos públicos, nomeadamente nos teatros, cinemas e outros quando circunstâncias imperiosas o exigirem;

m) A receber todas as queixas, denúncias, participações e reclamações das matérias dentro do âmbito do CB e dar-lhes o devido andamento;

n) A prestar às autoridades oficiais, civis ou não, às autarquias locais ou outras entidades de direito público, do auxílio que solicitarem para o desempenho das suas funções e que superiormente for determinado;

o) Estudar e propor as providências necessárias para prevenir os riscos de incêndios e diminuir-lhes as consequências;

p) A transmissão superior do conhecimento de qualquer vestígio ou indício de doença contagiosa que surja;

q) A participação às autoridades policiais de qualquer infracção ou crime de que tiver conhecimento ou que tenha presenciado, prestando o auxílio ao seu alcance.

Artigo 4.º

(Área de acção)

1. O CB exerce a sua acção na península de Macau e nas ilhas da Taipa e Coloane.
2. Fora da sua área de acção, o CB poderá prestar serviço quando autorizado pelo Governador.

Artigo 5.º

(Composição)

1. O Corpo de Bombeiros compreende:

- a) Comando;
- b) Repartição de Pessoal, Logística e Instrução (RPLI);
- c) Secretaria;
- d) Comissão Administrativa;
- e) Conselho Disciplinar;
- f) Divisão Operacional;
- g) Divisão de Prevenção de Fogo;
- h) Grupo de Serviços.

2. Em anexo A, publica-se o organograma do CB.

CAPÍTULO II

Comando

Artigo 6.º

(Constituição do Comando)

O Comando do CB será exercido por um Comandante, coadjuvado por um Segundo-Comandante.

Artigo 7.º

(Nomeação do Comandante)

1. O Comandante do CB é nomeado, por escolha, em comissão de serviço, pelo Comandante das Forças de Segurança de Macau, de entre os chefes-ajudantes e os chefes de primeira, da Corporação.

2. Mediante proposta do Comandante das Forças de Segurança de Macau, pode ser nomeado Comandante do Corpo de Bombeiros, um oficial superior de Engenharia do Exército com estatuto idêntico ao dos restantes militares das FSM.

Artigo 8.º

(Competências do Comandante)

1. O Comandante do CB é o responsável pelo cumprimento das missões gerais, bem como de outras que lhe sejam cometidas por lei.

2. Compete especialmente ao Comandante do CB:

- a) Dirigir, coordenar e controlar todos os aspectos operacionais, logísticos e administrativos relativos à Corporação, de acordo com as directivas recebidas, submetendo a despacho do Comando das Forças de Segurança de Macau os assuntos que careçam de resolução superior;
- b) Administrar o pessoal pertencente e apresentado no CB;
- c) Decidir e fazer executar toda a actividade respeitante ao emprego dos meios e efectivos, à instrução e à organização dos serviços técnicos, logísticos e administrativos do CB;
- d) Dirigir a administração financeira do CB, de acordo com as competências legais que lhe são conferidas.

Artigo 9.º

(Segundo-Comandante)

1. O Segundo-Comandante é nomeado por escolha, em comissão de serviço, pelo Comandante das Forças de Segurança de Macau, de entre os chefes-ajudantes, os chefes de primeira ou chefes da Corporação.

2. O Segundo-Comandante do CB substitui o Comandante nas suas ausências e impedimentos legais e ainda na vacatura do cargo, até nova nomeação.

3. Compete ao Segundo-Comandante orientar os serviços e desempenhar as tarefas que lhe forem cometidos pelo Comandante.

CAPÍTULO III

Repartição de Pessoal, Logística e Instrução

Artigo 10.º

(Repartição de Pessoal, Logística e Instrução)

1. A Repartição de Pessoal, Logística e Instrução é chefiada por um chefe de primeira e compreende:

- a) Chefia;
- b) Secção de Pessoal;
- c) Secção de Logística;
- d) Secção de Instrução.

2. Compete à Repartição de Pessoal, Logística e Instrução:

- a) Estudar e propor superiormente as medidas relativas à administração do pessoal e gestão dos materiais e equipamentos do CB;
- b) Estudar e propor superiormente todos os assuntos referentes à melhoria da instrução dos efectivos do CB, bem como campanhas de esclarecimento e outras acções a desenvolver no seio da população com vista a manter a sua segurança.

Artigo 11.º

(Secção de Pessoal)

1. A Secção de Pessoal é chefiada por um chefe, coadjuvado por um subchefe.

2. À Secção de Pessoal compete planejar, coordenar e controlar os assuntos relativos à administração de pessoal nomeadamente:

- a) Organizar os processos e fichas individuais e passar notas de assentos, certidões e declarações respeitantes aos efectivos do CB;
- b) Escriturar os livros de alterações e as folhas de matrículas;
- c) Accionar os assuntos relativos aos concursos de promoções;
- d) Organizar os processos de admissão e cessação de funções do pessoal;
- e) Manter actualizado o mapa de efectivos;
- f) Elaborar o plano de licenças do pessoal;
- g) Estudar e propor as normas referentes a colocações e transferências e accioná-las de acordo com as decisões superiores;
- h) Accionar o processamento relativo às Informações Individuais;
- i) Estudar e propor todos os assuntos referentes ao lazer e bem-estar do pessoal;
- j) Acompanhar os assuntos relativos à Obra Social;
- k) Estudar, propor e accionar os assuntos relativos à justiça e disciplina.

Artigo 12.º

(Secção de Logística)

1. A Secção de Logística é chefiada por um chefe coadjuvado por um subchefe.

2. À Secção de Logística compete planear, coordenar e controlar os assuntos relativos à gestão dos materiais, equipamentos e instalações do CB e respectiva manutenção, designadamente:

- a) Estudar e propor a distribuição dos materiais, equipamentos e instalações à responsabilidade do CB;
- b) Elaborar em coordenação com o Grupo de Serviços normas com vista à manutenção e conservação dos equipamentos, materiais e instalações;
- c) Elaborar e propor superiormente os planos de necessidades e de emprego dos materiais e instalações;
- d) Estudar e propor em conjunto com a Divisão Operacional e Grupo de Serviços, as aquisições de material e equipamento a utilizar pelo CB;
- e) Manter em dia os registos de carga de materiais, existências e respectivos movimentos, incluindo autos;
- f) Controlar as recepções e evacuações do material;
- g) Acompanhar os assuntos relativos a obras e reparações das instalações, propondo os trabalhos necessários e organizando o arquivo.

Artigo 13.º

(Secção de Instrução)

1. A Secção de Instrução é chefiada por um chefe, coadjuvado por um subchefe.

2. À Secção de Instrução compete o planeamento e coordenação da instrução a ministrar aos elementos do CB e das acções a levar a efeito junto da população e organismos com vista ao aumento das medidas de segurança, nomeadamente:

- a) Organizar e arquivar os planos, programas, fichas e publicações de apoio à instrução em coordenação com os chefes da Divisão Operacional e dos Grupos Operacionais de Macau e Ilhas e da Divisão de Prevenção de Fogo;
- b) Organizar e propor o plano de instrução no exterior do Território;
- c) Organizar e propor a preparação e manutenção física dos elementos do CB e respectivas competições desportivas;
- d) Propor superiormente, em coordenação com as divisões, as acções de esclarecimento sobre prevenção e combate a incêndios a levar a efeito junto dos organismos e população;
- e) Elaborar e submeter à apreciação superior, o plano de actuação do CB resultante da entrada em vigor do Plano das FSM de Protecção Civil contra Calamidades.

Artigo 14.º

(Secretaria)

1. A Secretaria é dirigida por um chefe de primeira, coadjuvado por um subchefe.

2. Compete à Secretaria:

- a) Receber, registar, distribuir e expedir toda a correspondência não classificada e receber e entregar ao Comandante, a correspondência classificada e endereçá-la em segundo envelope;
- b) Publicar e difundir a Ordem de Serviço;
- c) Organizar e assegurar o funcionamento do arquivo geral;
- d) Elaborar as escalas de serviço que estejam a seu cargo;

- e) Difundir as normas de execução permanente;
- f) Passar guias de marcha e de baixa ao hospital e, quando se justifique, as requisições de transportes;
- g) Ter em ordem a numeração geral de toda a correspondência expedida;
- h) Elaborar e encaminhar todo o expediente com o exterior;
- i) Registar todos os requerimentos do pessoal e dar-lhes o devido destino;
- j) Fazer relatórios de ocorrências e de transportes em ambulância;
- k) Ter em dia os livros e registos existentes na Secretaria.

Artigo 15.º

(Comissão Administrativa)

1. A Comissão Administrativa é constituída pelo Segundo-Comandante que presidirá, pelo chefe da contabilidade e pelo tesoureiro, regulando o seu funcionamento segundo normas de organização, funcionamento, contabilidade e escrituração dos serviços administrativos.

2. O chefe da contabilidade terá o posto de chefe e o tesoureiro de subchefe.

3. À Comissão Administrativa compete:

- a) A gestão dos meios financeiros postos à disposição do CB;
- b) A aquisição dos equipamentos e materiais constantes do plano de emprego de verbas;
- c) O accionamento dos assuntos de pagadoria e prestação de contas, bem como a arrecadação das receitas, dando-lhes o devido destino.

4. A Comissão Administrativa presta mensalmente contas perante a Divisão de Administração do Quartel-General das Forças de Segurança de Macau.

Artigo 16.º

(Conselho Disciplinar)

O Conselho Disciplinar é o órgão consultivo do Comandante para matérias de natureza disciplinar, com a constituição e atribuições definidas no Estatuto Disciplinar das Forças de Segurança de Macau.

CAPÍTULO IV

Divisão Operacional

Artigo 17.º

(Divisão Operacional)

1. A Divisão Operacional compreende:

- a) Chefia;
- b) Grupos Operacionais de Macau;
- c) Os Postos Operacionais das Ilhas (Taipa e Coloane).

2. Compete à Divisão Operacional:

- a) Desempenhar as tarefas operacionais de combate a incêndios e da prestação de auxílio em caso de inundações, e outras calamidades e acidentes que ponham em risco vidas e

haveres dos habitantes;

- b) Prestar socorro a doentes e sinistrados;
- c) Colaborar com a Divisão de Prevenção de Fogo nos serviços respeitantes às vistorias, testagens e fiscalizações no âmbito da prevenção de fogo.

3. Os Postos Operacionais das Ilhas são guarnecidos, permanentemente, com efectivos dos Grupos Operacionais de Macau.

Artigo 18.º

(Chefia)

A Divisão Operacional é chefiada por um chefe-ajudante, coadjuvado por um chefe de primeira e compete-lhe:

- a) Orientar e dirigir a operação e treino dos meios operacionais da Divisão, sendo responsável pela sua eficiência;
- b) Elaborar planos, instruções e ordens no âmbito da sua Divisão;
- c) Nomear o pessoal da Divisão Operacional para os serviços internos e externos à Divisão;
- d) Fiscalizar o modo de emprego do material e o seu estado de conservação, providenciando para que aquele se encontre em condições de utilização com a máxima eficiência e diligenciando para que sejam tomadas as medidas necessárias à manutenção e reparação dos equipamentos;
- e) Passar periodicamente revista aos meios operacionais e às dependências da Divisão;
- f) Fiscalizar o estado de disciplina do pessoal da Divisão e tomar as medidas preventivas e correctivas que se imponham;
- g) Fiscalizar a actividade operacional e de instrução dos Postos Operacionais da Taipa e de Coloane e receber diariamente o relato das acções desenvolvidas.

Artigo 19.º

(Grupos Operacionais de Macau)

1. Os Grupos Operacionais de Macau são chefiados por chefes e englobam o pessoal destinado ao desempenho das missões primárias do CB, nomeadamente:

- a) Combater incêndios;
- b) Prestar socorro em casos de inundações, desabamentos e dum modo geral, em todos os acidentes que ponham em risco vidas e haveres dos habitantes;
- c) Colaborar com outros serviços em casos de calamidade ou de emergência;
- d) Prestar socorro a doentes e sinistrados;
- e) Prestar serviços no âmbito da protecção civil.

2. Os Grupos Operacionais garantirão o serviço de piquete e de prevenção, bem como o de assistência às casas de espectáculos e divertimentos públicos e outros serviços determinados pelo Comando do CB.

3. Cada grupo operacional de Macau é constituído por:

- a) 1 chefe;
- b) 4 subchefes;
- c) 60 bombeiros-ajudantes ou bombeiros.

Artigo 20.º

(Postos Operacionais da Taipa e de Coloane)

1. O Posto Operacional da Taipa e o Posto Operacional de Coloane são chefiados por subchefes e guarnecidos cada um por um subgrupo pertencente aos Grupos Operacionais de Macau.

2. Os Postos Operacionais disporão em permanência de efectivos e materiais necessários ao desempenho das seguintes missões:

- a) Combater pequenos incêndios;
- b) Prestar socorro em caso de inundações e outras calamidades e acidentes que ponham em risco vidas e haveres das populações;
- c) Prestar socorro a doentes e sinistrados;
- d) Prestar serviços no âmbito de protecção civil.

3. Sempre que a natureza e dimensão das tarefas a desempenhar ultrapasse as possibilidades do Posto, deverão ser solicitados reforços ao Posto não empenhado e aos Grupos Operacionais de Macau.

4. A actividade operacional e de instrução desenvolvidas nos Postos Operacionais serão relatadas diariamente ao chefe da Divisão Operacional.

5. Cada subgrupo que guarnece o Posto Operacional compreende:

- a) 1 subchefe;
- b) 1 bombeiro-ajudante;
- c) 10 bombeiros-ajudantes ou bombeiros.

CAPÍTULO V

Divisão de Prevenção de Fogo

Artigo 21.º

(Divisão de Prevenção de Fogo)

1. A Divisão de Prevenção de Fogo é chefiada por um chefe-ajudante, e compreende:

- a) Chefia;
- b) Secção de Vistorias, Testagens e Fiscalizações;
- c) Secção de Projectos e Pareceres;
- d) Secção de Expediente e Arquivo.

2. Compete à Divisão:

- a) Elaborar estudos, pareceres e informações, realizar vistorias, testagens e fiscalizações referentes à prevenção de fogo;
- b) Propor medidas a adoptar pela população, serviços e outros organismos com vista ao aumento da segurança e prevenção contra incêndios;
- c) Coordenar com a Repartição de Pessoal, Logística e Instrução (Secção de Instrução) as acções relativas à instrução de prevenção de fogo, a conduzir no interior e no exterior da Corporação.

Artigo 22.º

(Secção de Vistorias, Testagens e Fiscalizações)

1. A Secção de Vistorias, Testagens e Fiscalizações (VTF)

é dirigida por um chefe, coadjuvado por um subchefe.

2. Compete à Secção de VTF;

- a) Colaborar nas vistorias e exames periciais, quando solicitados nos termos da lei;
- b) Efectuar vistorias e inspecções aos dispositivos e instalações de Segurança contra incêndios montados nos edifícios;
- c) Provar o estado de eficiência e de funcionamento de equipamentos, mecanismos e materiais no que respeita à segurança contra incêndios;
- d) Planear as inspecções às bocas de incêndio da cidade, anualmente e sempre que necessário, e, providenciar pelos trabalhos de manutenção ou reparações necessárias;
- e) Fiscalizar o cumprimento das normas de segurança contra incêndios.

3. Para a realização das acções de vistorias, testagens e fiscalizações, será adstrito à Secção de VTF o pessoal da Divisão Operacional necessário ao desempenho destas missões.

Artigo 23.º

(Secção de Projectos e Pareceres)

1. A Secção de Projectos e Pareceres é dirigida por um chefe, coadjuvado por um subchefe.

2. Compete à Secção de Projectos e Pareceres:

- a) Apreciar e dar o parecer na parte que diz respeito à segurança contra incêndios, de todos os projectos de construção, reconstrução, modificação, ampliação e alteração dos edifícios residenciais, comerciais, industriais e outros, de acordo com a legislação em vigor;
- b) Dar parecer em todos os assuntos respeitantes à segurança contra incêndios;
- c) Pôr à disposição do chefe da Divisão Operacional, em caso de sinistro, as plantas dos edifícios afectados;
- d) Apreciar qualquer assunto que diga respeito à prevenção contra incêndios.

Artigo 24.º

(Secção de Expediente e Arquivo)

1. A Secção de Expediente e Arquivo é chefiada por um subchefe.

2. Compete à Secção de Expediente e Arquivo:

- a) Registrar a entrada e saída de toda a documentação referente à Divisão de Prevenção de Fogo;
- b) Preparar os documentos e informações respeitantes à Secção de VTF e Secção de Projectos e Pareceres;
- c) Organizar e manter actualizados os arquivos das normas, processos e outros documentos relativos à prevenção de fogo;
- d) Preparar dados estatísticos, relatórios e outros documentos relativos à actividade da Divisão de Prevenção de Fogo.

Artigo 25.º

(Grupo de Serviços)

1. O Grupo de Serviços é dirigido por um chefe, coadjuvado por um subchefe, competindo-lhe garantir o apoio de

serviços ao CB e compreende:

- a) Chefia;
- b) Serviço de Condutores;
- c) Serviço de Manutenção-Auto;
- d) Serviço de Manutenção Radioeléctrico;
- e) Serviço de Manutenção de Equipamentos Respiratórios;
- f) Serviço de Manutenção de Mangueiras;
- g) Serviço de Manutenção de Extintores;
- h) Serviço de Arrecadação do Material.

2. Compete ao chefe do Grupo de Serviços:

- a) Coordenar, orientar e fiscalizar os serviços de apoio logístico da Corporação;
- b) Coordenar com a Repartição de Pessoal, de Logística e de Instrução todas as acções referentes à recepção, distribuição, utilização e manutenção do material da Corporação por forma a obter dele o máximo rendimento;
- c) Propor, através da Secção de Logística, as medidas convenientes relativas a Normas de Utilização Permanente e de Instrução, a adoptar quanto à manutenção e utilização dos materiais;
- d) Nomear o pessoal do Grupo de Serviços para os trabalhos internos e externos ao Grupo.

3. Ao Serviço de Condutores compete organizar o serviço de condutores do CB, bem como promover a sua instrução com vista à melhor utilização das viaturas, escadas e bombas e à correcta execução dos serviços de manutenção que lhes são exigidos.

4. Ao Serviço de Manutenção-Auto compete organizar e executar os trabalhos de manutenção do material auto, bombas, máquinas, ferramentas e outros equipamentos do CB e proceder aos respectivos registos.

5. Ao Serviço de Manutenção Radioeléctrico compete armazenar, conservar e executar os trabalhos de manutenção de todo o equipamento electrónico existente no CB, providenciando pela operacionalidade dos mesmos.

6. Ao Serviço de Manutenção de Equipamentos Respiratórios compete armazenar, conservar, reparar e manter operacionais todos os equipamentos respiratórios existentes no CB e responsabilizar-se pelo carregamento dos respectivos cilindros, bem como dos compressores e demais equipamentos para este fim destinados que se encontram instalados na sua oficina.

7. Ao Serviço de Manutenção de Mangueiras compete armazenar, conservar e reparar todos os tipos de mangueiras, chupadores, agulhetas, conjuntores, disjuntores e outros materiais a seu cargo e proceder aos respectivos registos e movimentos.

8. Ao Serviço de Manutenção de Extintores compete executar os trabalhos de mudança de carga, limpeza, conservação, verificação e reparação dos extintores e passar as respectivas etiquetas de prazo de validade dos mesmos.

9. Ao Serviço de Arrecadação do Material compete receber, guardar e conservar os materiais, equipamentos e ferramentas a seu cargo e proceder aos respectivos registos e movimentos.

TÍTULO II

Serviços

CAPÍTULO I

Classificações e atribuições

Artigo 26.º

(Classificação dos serviços)

1. Os serviços de escala do CB são classificados em:
 - a) Serviços ordinários;
 - b) Serviços extraordinários;
 - c) Serviços especiais.
2. Os serviços ordinários são serviços de rotina diária, que se desenvolvem em proveito directo das missões gerais do CB e são os seguintes:
 - a) Chefe de piquete;
 - b) Chefe prevenido;
 - c) Chefe de posto;
 - d) Chefe de ronda;
 - e) Bombeiro de dia;
 - f) Telefonista;
 - g) Operador do Centro de Transmissões;
 - h) Condutores de viaturas;
 - i) Ordenança;
 - j) Plantões;
 - k) Piquete;
 - l) Prevenção.
3. Os serviços extraordinários são serviços prestados fora do CB em proveito directo de outros órgãos ou entidades e são os seguintes:
 - a) Diligência, que é todo o serviço executado fora do CB, incluindo o prestado em espectáculos públicos ou outros cuja receita reverta para fins de beneficência e que tenham sido autorizados e determinados pelo Comandante;
 - b) Serviços remunerados que são todos os prestados a entidades particulares, desde que requisitados e autorizados, os quais são executados por pessoal que se encontra de prevenção ou de folga.
4. Os serviços especiais são aqueles que, pelas suas características peculiares, não são abrangidos em qualquer das categorias anteriores.

Artigo 27.º

(Chefe de piquete)

A função de chefe de piquete no Quartel de Macau será desempenhada pelos chefes dos Grupos Operacionais de Macau e compete-lhe:

- a) Apresentar-se, ao entrar de serviço e logo após a rendição, ao Segundo-Comandante do CB e ao Comandante da Divisão Operacional;
- b) Elaborar as escalas de serviço de piquete do Grupo Operacional;

c) Fazer a rendição do pessoal, verificando se o mesmo tem pleno conhecimento das suas atribuições e promover que as viaturas e o material se conservem sempre em irrepreensível estado de asseio e em perfeitas condições de utilização, respondendo por todos os artigos existentes no aquartelamento;

d) Passar revista ao aquartelamento depois da rendição do serviço, a fim de manter em bom estado e completa arrumação todos os artigos, providenciando por forma a que tudo fique na melhor ordem e comunicando superiormente qualquer irregularidade que notar;

e) Zelar pela disciplina e atavio do Grupo Operacional que chefia;

f) Acorrer a todas as chamadas para prestação de socorros, acompanhando o piquete e dirigindo os trabalhos até à chegada do seu superior;

g) Resolver os pedidos de socorros, dando, posteriormente, conhecimento ao Comando;

h) Cumprir e executar as instruções internas para casos de tempestade tropical;

i) Dirigir os serviços de limpeza do material e das viaturas, após o seu regresso de qualquer serviço externo, bem como a substituição do material das viaturas;

j) Apresentar, depois de sair de serviço e após a rendição, o registo das «Ocorrências Diárias» e os relatórios de incêndios e de outros sinistros ou ocorrências, que eventualmente se tenham dado no seu dia de serviço;

k) Comunicar imediatamente ao Comandante da Divisão Operacional qualquer avaria ou danos no material;

l) Registrar a leitura dos contadores de electricidade e de água, feita pelo bombeiro de dia;

m) Cumprir e fazer cumprir as ordens e instruções emanadas do Comando.

Artigo 28.º

(Chefe prevenido)

A função do chefe prevenido no Quartel de Macau será desempenhada por chefes que, em situações especiais, grandes incêndios, tempestades tropicais ou outras calamidades, assumem nos locais dos sinistros ou no Quartel a função de coordenador dos serviços de socorros.

Artigo 29.º

(Chefe de posto)

Ao chefe do Posto Operacional da Taipa ou de Coloane compete:

- a) Elaborar a escala de serviço diário do posto que chefia;
- b) Assistir às formaturas e fazer a rendição dos serviços do pessoal do seu posto;
- c) Passar revista ao posto, depois da rendição do serviço, a fim de verificar o estado do material, providenciando para que tudo fique na melhor ordem e comunicando superiormente qualquer irregularidade que notar;
- d) Zelar pela disciplina e atavio dos efectivos que chefia;
- e) Acorrer a todas as chamadas para combate a incêndios ou de prestação de socorro, acompanhando e dirigindo os trabalhos do subgrupo e solicitar reforços do Posto Operacional sempre que necessário;

f) Resolver os pedidos de socorro, dando, subsequentemente, conhecimento ao chefe de Divisão Operacional;

g) Cumprir e executar as instruções internas, em caso de tempestade tropical;

h) Dirigir os serviços de limpeza do material e das viaturas, após o seu regresso de qualquer serviço externo e providenciar a substituição de qualquer material que porventura seja necessário;

i) Apresentar, depois de sair do serviço e após a rendição, a «Parte de Serviço» e os relatórios de ocorrências que eventualmente se tenham dado no seu dia de serviço;

j) Comunicar ao chefe de Divisão Operacional, com oportunidade, quaisquer avarias ou danos no material e solicitar as reparações necessárias ao Grupo de Serviços;

k) Registar a leitura dos contadores de água e de electricidade;

l) Cumprir e fazer cumprir as ordens e instruções emanadas do Comando.

Artigo 30.º

(Chefe de ronda)

A função de chefe de ronda será desempenhada por um chefe no Quartel de Macau e compete-lhe:

a) Efectuar rondas aos locais onde estejam a ser prestados pela Corporação, serviços extraordinários e verificar se esses elementos cumprem as determinações em vigor, comunicando superiormente qualquer ocorrência anormal;

b) Escriturar os livretes de ronda respectivos, os quais deverão ser apresentados diariamente ao Segundo-Comandante.

Artigo 31.º

(Bombeiro de dia)

A função de bombeiro de dia será desempenhada no Quartel de Macau e nos Postos Operacionais das Ilhas por um bombeiro-ajudante, o qual tem por deveres especiais, os seguintes:

a) Permanecer no Quartel, não podendo ausentar-se, nem em caso de sinistro;

b) Apresentar-se, ao entrar de serviço e logo após a rendição, ao chefe da Divisão Operacional e ao chefe de piquete ou ao chefe de posto;

c) Assistir a todas as formaturas, fazer a chamada e verificar o atavio do pessoal;

d) Assistir, após a rendição de serviço, à conferência do material;

e) Fiscalizar o serviço do Centro de Comunicações, de acordo com as directivas superiores, colaborando nos trabalhos de comunicações radiotelefónicas, em caso de emergência;

f) Registar todo o movimento do material e providenciar os reforços de pessoal e material a fazer avançar para o local de sinistro, em caso de necessidade;

g) Coadjuvar o chefe de piquete ou chefe de posto na fiscalização dos serviços de limpeza do material e viaturas, após o regresso de qualquer serviço externo, bem como na substituição do material necessário às viaturas;

h) Não permitir a saída do Quartel de artigos pertencentes à Corporação sem autorização do Comandante ou do chefe de

posto nem permitir a entrada no Quartel de pessoas estranhas, devendo, no entanto, acompanhar as que forem devidamente autorizadas;

i) Fiscalizar rigorosamente todo o serviço interno, responsabilizando-se pelo mesmo e comunicando ao chefe de piquete ou chefe de posto todas as faltas, deficiências ou anomalias que verificar;

j) Não permitir barulho depois da hora do silêncio, participando ao chefe de piquete todas as ocorrências que verificar;

k) Rondar, durante a noite, todas as dependências do Quartel, zelando pela economia do consumo de energia e conservando ligados ou acesos os aparelhos ou luzes indispensáveis;

l) Observar rigorosamente o horário das instruções, fazendo levantar o pessoal ao toque da alvorada;

m) Cumprir e executar as instruções internas nos casos de tempestade tropical;

n) Em caso de prevenção, convocar o pessoal, registando a hora de comparência de cada um e preparar os serviços por forma a poderem avançar à primeira chamada;

o) Lçar e arriar a Bandeira Nacional e/ou da Corporação;

p) Fazer a leitura dos contadores de electricidade e de água e entregá-la ao chefe de piquete, para efeitos de registo;

q) Cumprir e fazer cumprir as ordens e instruções emanadas do Comando.

Artigo 32.º

(Telefonista)

À função de telefonista compete:

a) Permanecer no Quartel, não podendo ausentar-se, nem em caso de sinistro;

b) Apresentar-se, ao entrar de serviço e logo após a rendição, ao chefe de piquete e ao bombeiro de dia;

c) Manter-se alerta durante o período de serviço, não se desviando do Centro de Comunicações, sem prévia substituição feita pelo bombeiro de dia;

d) Conservar os aparelhos telefónicos e recinto da cabine limpos e arrumados;

e) Atender com prontidão às chamadas telefónicas, procurando certificar-se da seriedade das mesmas e comunicar ao bombeiro de dia, o local e a natureza da ocorrência;

f) Comunicar imediatamente a ocorrência de sinistros ao Comandante, Segundo-Comandante e Comandante da Divisão Operacional e, quando necessário e após indicação superior, aos Serviços de Abastecimento de Água de Macau, Companhia de Electricidade de Macau, Polícia de Segurança Pública e, em caso de maior gravidade, ao Chefe do Estado-Maior/FSM e ao oficial de ligação das FSM junto do CB;

g) Não permitir que pessoas estranhas ao serviço de comunicações se conservem no Centro de Comunicações;

h) Não permitir que se façam ou atendam chamadas telefónicas no interior do Centro de Comunicações;

i) Comunicar ao bombeiro de dia, qualquer ocorrência de que tiver conhecimento, dentro das suas atribuições e na sua área de serviço;

j) Escriturar no livro de registo das chamadas telefónicas todas as comunicações recebidas e expedidas, ocorrências ou qualquer alteração que verificar durante o serviço.

Artigo 33.º

(Operador do Centro de Comunicações)

O serviço de operador do Centro de Comunicações do Quartel de Macau e nos Postos Operacionais das Ilhas será desempenhado por um bombeiro-ajudante ou, na falta deste, por um bombeiro, ao qual compete:

- a) Permanecer no Centro de Comunicações, não podendo ausentar-se sem prévia substituição feita pelo bombeiro de dia;
- b) Apresentar-se, ao entrar de serviço e logo após a rendição, ao chefe de piquete ou ao chefe de posto e ao bombeiro de dia;
- c) Efectuar os serviços de consola e de mensagens e registar todas as comunicações durante o serviço, de acordo com as instruções que tiver recebido;
- d) Entregar, logo após qualquer recepção ou emissão, os boletins de mensagens, devidamente preenchidos ao Segundo-Comandante;
- e) Conservar os aparelhos e o recinto do Centro limpos e arrumados;
- f) Não permitir que pessoas estranhas se conservem no Centro;
- g) Comunicar imediatamente, ao bombeiro de dia, qualquer ocorrência de que tenha conhecimento;
- h) Escrever o livro do registo do serviço diário do Centro, conforme determinado superiormente.

Artigo 34.º

(Condutores de viaturas)

O serviço de condutor de viaturas será desempenhado no Quartel de Macau ou nos Postos Operacionais das Ilhas por bombeiros com essa aptidão, competindo-lhes:

- a) Passar revista, após rendição do serviço, às viaturas a seu cargo, verificando o combustível, os lubrificantes e a água das mesmas e as condições de funcionamento dos motores, bombas e escadas e comunicar ao bombeiro de dia todas as deficiências detectadas;
- b) Cuidar e conduzir as viaturas, fazendo funcionar as bombas e manobrando as escadas, em caso de sinistro ou outros trabalhos;
- c) Não abandonar as viaturas nos locais de sinistro, especialmente quando estiverem bombas ou escadas em funcionamento;
- d) Não ser em casos de urgência, nunca sair com as viaturas do Quartel ou dos Postos Operacionais, mesmo autorizado superiormente, sem dar conhecimento ao bombeiro de dia, devendo apresentar-se-lhe no regresso;
- e) Ter o maior cuidado na condução das viaturas, cumprindo integralmente os regulamentos de trânsito, mesmo em caso de emergência;
- f) Dar conhecimento imediato ao chefe de piquete ou graduado do posto, sempre que se verificar qualquer avaria ou acidente;
- g) Ao render o serviço, entregar as viaturas a seu cargo devidamente limpas e inspeccionadas, indicando qualquer deficiência que haja notado, ao chefe de grupo operacional;
- h) Cumprir as ordens e instruções superiores.

Artigo 35.º

(Ordenança)

O serviço de ordenança será desempenhado no Quartel de Macau por bombeiros e compete-lhe:

- a) Efectuar o transporte do expediente e de outros documentos para os locais de destino, às horas regulamentares;
- b) Efectuar as convocações do pessoal para prevenção ou outros assuntos de urgência;
- c) Executar todos os serviços que lhe forem ordenados superiormente.

Artigo 36.º

(Plantões)

O serviço de plantão será desempenhado no Quartel de Macau ou nos Postos Operacionais das Ilhas por bombeiros e compete-lhe:

- a) Permanecer nos seus postos, devidamente apurados e bem uniformizados, não podendo ausentar-se sem prévia substituição feita pelo bombeiro de dia;
- b) Apresentar-se, nas rendições de quartos de serviço, ao bombeiro de dia;
- c) Manter-se alerta e executar rigorosa vigilância sobre o movimento de pessoas e bens, no local onde se encontra de serviço;
- d) Velar para que o material e o recinto estejam em ordem e aseados;
- e) Não permitir a entrada, no Quartel ou Postos Operacionais das Ilhas, de pessoas estranhas, salvo as devidamente autorizadas;
- f) Não permitir o estacionamento de viaturas em frente dos portões do Quartel;
- g) Não permitir a aglomeração de pessoas junto dos portões principais;
- h) Executar os toques de rendição do serviço diário, da instrução, das formaturas e de outros que lhe forem determinados;
- i) Cumprir as ordens e instruções superiores, comunicando ao bombeiro de dia tudo o que considerar de suspeito ou anormal.

Artigo 37.º

(Piquete)

O serviço de piquete tem a duração de 24 horas e é desempenhado no Quartel de Macau e nos Postos Operacionais da Taipa e de Coloane, pelos Grupos Operacionais, nos termos das missões previstas nos artigos 19.º e 20.º deste regulamento.

Artigo 38.º

(Prevenção)

1. O serviço de prevenção tem a duração de 24 horas e é desempenhado, no Quartel de Macau, pelos Grupos Operacionais, para reforço do serviço de piquete, no desempenho das missões previstas no artigo 19.º deste regulamento.

2. Compete ainda ao pessoal em serviço de prevenção a execução dos serviços extraordinários previstos no artigo 26.º, n.º 3, alínea b), deste regulamento.

3. O serviço de prevenção poderá ser desempenhado nos Postos da Taipa e Coloane, nas condições previstas no Plano de Protecção Civil Contra Calamidades ou noutras situações anormais ou por determinação do Comandante.

CAPÍTULO II

Situação do pessoal, escalas e trocas de serviço

Artigo 39.º

(Situação do pessoal)

Face à exigência do serviço e às condições de disponibilidade para o mesmo, o pessoal do CB poderá encontrar-se nas seguintes situações:

a) Nomeado para o serviço diário, serviço de nomeação por escala;

b) Impedido, quando desempenha determinadas funções especiais e se encontra dispensado de todos ou alguns dos serviços de escala;

c) Comissão de serviço, nos termos da legislação em vigor no Território;

d) Destacamento, quando presta serviço exterior à Corporação, por um período não superior a um ano, nos termos da legislação em vigor no Território;

e) Diligência, quando presta serviço exterior à Corporação por um período de tempo não fixado;

f) Licença ou férias, nos termos da legislação em vigor no Território;

g) Doente no domicílio ou baixa ao hospital;

h) Convalescente (no domicílio ou ao serviço) por proposta médica, por curtos períodos condicionado pelo estado de saúde e consequentes possibilidades de desempenho de alguns serviços;

i) Suspensão e inactividade, nos termos do Estatuto Disciplinar das FSM;

j) Ausência ilegítima, nos termos do Estatuto Disciplinar das FSM;

k) Instrução ou estágio, nos termos dos Planos e Programas de Instrução;

l) Serviços moderados, por incapacidade prolongada ou permanente, por proposta da Junta Médica e homologação do Comandante das FSM, anualmente;

m) Desligado do serviço a aguardar a passagem a outra situação;

n) Pronto, quando não se encontrar abrangido pelas alíneas anteriores.

Artigo 40.º

(Escalas de serviço)

1. A inscrição numa escala de serviço é feita por ordem de antiguidade no respectivo serviço, principiando a ser executado pelo mais moderno.

2. Exceptuam-se da disposição do número anterior, as nomeações de pessoal para serviços que constem de determinações especiais.

3. Os bombeiros prontos para o serviço são agrupados nas escalas dos serviços do grupo ou secção a que pertencem, devendo ser inscritos pelo seu posto e função.

4. Os graduados são agrupados nas escalas dos serviços do grupo ou secção em que devam ser inscritos, pelo seu posto e função.

5. A nomeação deve, em regra, ser feita na véspera da sua execução e recair no pessoal na situação de pronto.

6. Todo o serviço determinado é considerado feito, quando tiver iniciado a execução.

7. Quando algum bombeiro tiver de desempenhar serviço no todo ou em parte incompatível com o de escala, a respectiva dispensa constará da Ordem de Serviço.

Artigo 41.º

(Folgas de serviço)

1. Após o serviço de piquete segue-se-lhe imediatamente o serviço de prevenção, após o que os Grupos Operacionais entrarão, sempre que possível, de folga por 24 horas.

2. Quando houver falta de pessoal ou as exigências de serviço não permitam as folgas estabelecidas, estas poderão ser suspensas ou condicionadas durante o número de dias que superiormente for determinado.

Artigo 42.º

(Trocas de serviço)

As trocas de serviço poderão ser concedidas pelo superior que fizer a nomeação, sem prejuízo para o serviço ou para terceiros, sendo a destroca de serviço obrigatória, na primeira oportunidade.

Artigo 43.º

(Impedimentos)

1. Para os diversos serviços internos do Quartel ou Postos ou para qualquer serviço especial, será nomeado pelo Comando o número necessário de agentes, de entre os que revelarem especiais aptidões para o seu desempenho, com melhores informações individuais e mais tempo de serviço.

2. Os agentes com menos de um ano de serviço não poderão ser designados para impedimentos, salvo se possuírem aptidões especiais de reconhecida utilidade para o serviço, passando neste caso a essa situação após seis meses de serviço.

3. Todo o pessoal impedido desempenhará o serviço de escala que lhe for designado superiormente.

Artigo 44.º

(Condições de destacamento)

1. As nomeações para destacamento e diligência deverão

recair, em regra, sobre os agentes com mais de cinco anos de serviço, que, pela sua capacidade física e intelectual, estejam mais vocacionados para o tipo de serviço que irão desempenhar.

2. As situações de destacamento e diligência não poderão prejudicar a carreira dos agentes que se encontrem nestas situações.

TÍTULO III

Pessoal

CAPÍTULO I

Quadros e efectivos

Artigo 45.º

(Quadros, postos e efectivos)

1. Os quadros e postos do CB estão definidos no regime de provimento e carreiras das FSM.

2. O quadro de pessoal do CB integra:

- a) Comandante e Segundo-Comandante;
- b) As categorias existentes no quadro geral, da carreira ordinária ou de linha, do CB são: chefe-ajudante, chefe de primeira, chefe, subchefe, bombeiro-ajudante e bombeiro.

3. Os bombeiros na situação de activo encontram-se inscritos no referido quadro por postos e por ordem de antiguidade.

4. O quadro de pessoal consta do anexo B ao presente regulamento.

Artigo 46.º

(Ingresso)

O ingresso de agentes no CB faz-se no posto de bombeiro e de subchefe, após a frequência de uma fase de preparação, integrada na prestação do Serviço de Segurança Territorial, normal e especial, respectivamente, em conformidade com o definido no regime de provimento e carreiras das FSM e nas Normas Reguladoras da Prestação do Serviço de Segurança Territorial.

Artigo 47.º

(Ordem de inscrição no posto de ingresso)

A inscrição na escala do posto de ingresso é feita por ordem decrescente de classificação final obtida na fase de preparação do Serviço de Segurança Territorial, de acordo com as Normas Reguladoras da Prestação do Serviço de Segurança Territorial.

Artigo 48.º

(Promoções)

1. O agente tem direito a ascender na sua carreira, segundo

a capacidade e competência profissional que lhe forem reconhecidas, e tempo de serviço, atentos os condicionalismos do quadro.

2. O agente ascende na escala hierárquica por promoção, que se realiza de posto em posto, segundo o ordenamento hierárquico estabelecido, enquanto se mantiver no activo.

3. As modalidades de promoção e as condições a satisfazer para a promoção constam do Regulamento de Promoções das FSM.

Artigo 49.º

(Progressão no posto — escalões)

A progressão dos agentes por escalões, em cada um dos postos de bombeiro, bombeiro-ajudante, subchefe e chefe, faz-se de acordo com os requisitos do tempo de serviço fixado e as condições exigidas quanto a informações definidas no regime de provimento e carreiras das FSM.

Artigo 50.º

(Escala hierárquica — antiguidade)

1. A escala hierárquica dos agentes é organizada por ordem decrescente dos postos e dentro destes, por escalões e nestes, por antiguidade.

2. Em cada posto, os agentes contam a antiguidade por escalões desde a data do despacho de promoção, publicado em Ordem de Serviço, considerando-se de menor antiguidade os promovidos com datas mais recentes.

3. A antiguidade poderá ser alterada por efeitos produzidos por pena disciplinar, nos termos do Estatuto Disciplinar das FSM.

Artigo 51.º

(Funções de posto inferior)

O agente do CB não pode ser nomeado para desempenhar funções que correspondam ao posto inferior ao seu, nem estar subordinado a agentes de menor graduação ou antiguidade.

Artigo 52.º

(Substituições e acumulações)

1. As substituições far-se-ão sempre por pessoal da mesma categoria e, na sua falta, pelo da categoria imediatamente inferior.

2. Todo o pessoal que desempenhar funções de um grau superior considera-se, por este facto, investido na categoria inerente àquele grau.

3. Quando as substituições forem temporárias, o substituto inspirar-se-á nas ordens e modo de proceder do substituído.

4. Pode ser determinada a acumulação de funções ou serviços, mas constará sempre da Ordem de Serviço.

Artigo 53.º

(Assumir de funções)

1. O Comandante, ao assumir o comando, passará uma revista geral a todas as dependências, postos e serviços, e, quando os efectivos e a natureza dos serviços o permitam, ordenará uma formatura geral a que passará revista, apresentando ao Comandante das Forças de Segurança de Macau, no prazo de 30 dias a contar da data do início efectivo das suas funções, um relatório sobre o estado dos aquartelamentos, administração, disciplina, instrução e material.

2. O Segundo-Comandante, ao assumir as funções, passará revista geral a todas as dependências e apresentará ao Comandante um relatório referente aos serviços a seu cargo, no prazo de 30 dias.

3. Os agentes do CB nomeados como chefes, ao assumirem as respectivas funções, passam revista ao pessoal sob as suas ordens e a todas as dependências e material a seu cargo, apresentando ao seu superior hierárquico um relatório referente aos serviços a seu cargo no prazo de 30 dias.

CAPÍTULO II

Regime disciplinar e de autoridade

Artigo 54.º

(Regime disciplinar)

Ao pessoal do CB é aplicável o Estatuto Disciplinar das Forças de Segurança de Macau.

Artigo 55.º

(Competência de autoridade)

1. O Comandante do CB poderá, em caso de sinistro:

a) Propor a requisição de quaisquer homens válidos, bem como das viaturas indispensáveis para socorro de vidas e protecção de bens;

b) Ocupar os prédios necessários ao estabelecimento dos serviços de salvação pública;

c) Utilizar quaisquer águas públicas ou particulares;

d) Utilizar quaisquer serventias que permitam uma aproximação mais vantajosa e uma melhor eficiência dos serviços e socorros a prestar;

e) Ordenar evacuações, demolições, remoções e cortes em prédios contíguos aos sinistrados, quando tal seja necessário ao desenvolvimento das manobras de extinção do fogo ou para impedir o seu alastramento.

2. Qualquer estrago causado pelo pessoal do CB, no cumprimento da sua missão, é considerado como estrago causado pelo sinistro.

Artigo 56.º

(Código de conduta)

O bombeiro deve pautar a sua conduta:

a) Pelo respeito que lhe merece a sociedade que voluntariamente decidiu proteger contra catástrofes naturais ou técnicas e em situações de dificuldade;

b) Pelo respeito que lhe merece a vida do seu semelhante e a preservação dos seus bens que, prontamente e em quaisquer circunstâncias, protegerá;

c) Por uma avaliação consciente das situações de perigo e por uma actuação destemida e abnegada, sempre que esteja em causa a salvação de vidas humanas, honrando a divisa da sua Corporação «Vida por Vida»;

d) Por uma permanente generosidade, na pronta e atenta prestação de socorros a doentes e sinistrados ou de auxílio a toda a população na superação das dificuldades da sua vida quotidiana;

e) Pela preocupação que lhe merecem os bens e pertences da população que lhe cumpre proteger e preservar e cuja deterioração somente admite, para evitar outros danos maiores.

CAPÍTULO III

Regalias, direitos e deveres

Artigo 57.º

(Direito de acesso)

É facultada a entrada livre ao pessoal do CB em acto ou missão de serviço, em todos os lugares onde se realizem reuniões públicas, ou onde seja permitido o acesso ao público, mediante o pagamento de uma taxa, ou a realização de certa despesa ou a apresentação do bilhete que qualquer pessoa possa obter.

Artigo 58.º

(Licenças, dispensas e faltas ao serviço)

1. A todo o pessoal do CB podem ser concedidas as licenças e dispensas de serviço a que se referem o Regulamento Disciplinar das Forças de Segurança de Macau e a lei geral, em vigor, sempre que as condições de serviço o permitam.

2. Todas as licenças, com excepção das licenças por doença, podem ser interrompidas por motivo disciplinar ou de interesse público.

3. Todas as licenças e faltas ao serviço constarão da Ordem de Serviço.

4. Ao pessoal no gozo de licença será fornecido um passaporte de licença onde conste a respectiva autorização.

5. Os agentes do CB que devam apresentar-se para o serviço e não o possam fazer por motivo de doença ou impedimento de força maior, devem comunicá-lo pelo meio mais rápido ao Comando de que dependem.

Artigo 59.º

(Vencimentos e outras regalias)

Nos termos da legislação em vigor, o pessoal do Corpo de Bombeiros tem direito a:

- a) Abono mensal de vencimento e outras remunerações correspondentes à sua categoria;
- b) Remuneração por serviços extraordinários prestados a requisição de particulares;
- c) Dotação de fardamento e calçado;
- d) Abono de alimentação;
- e) Assistência médica, medicamentosa e hospitalar para si e para seu agregado familiar;
- f) Gratificação mensal de especialidade;
- g) Gratificação de instrução quando exercerem funções de professor, instrutor ou monitor de cursos ou estágios.

Artigo 60.º

(Continências e honras)

1. Os agentes do CB prestam continência aos postos da Corporação hierarquicamente superiores ao seu, a partir de subchefe, inclusive.

2. Todo o pessoal presta continência à Bandeira e Estandarte Nacionais, ao Chefe de Estado, ao Governador do Território, aos oficiais do Exército, da Armada e da Aeronáutica, a partir do posto de capitão ou primeiro-tenente, quando fardados ou identificados.

Artigo 61.º

(Apresentações)

1. Todo o pessoal tem por dever apresentar-se aos seus superiores, quando se dê qualquer dos seguintes casos:

- a) Ingresso na Corporação;
- b) Após promoção;
- c) Mudança de situação;
- d) Regresso de licença, do hospital ou de convalescença;
- e) Após o cumprimento de qualquer pena disciplinar.

2. As apresentações ao serviço serão feitas pela seguinte forma:

- a) O Comandante, ao Comandante das Forças de Segurança de Macau;
- b) O Segundo-Comandante, ao Comandante;
- c) Os chefes-ajudantes, ao Comandante e Segundo-Comandante;
- d) Os chefes de primeira, ao Comandante, Segundo-Comandante e ao chefe-ajudante de que dependem;
- e) Os chefes, ao Comandante, Segundo-Comandante e chefe-ajudante ou chefe de primeira de que dependem;
- f) Os subchefes, ao Segundo-Comandante e ao chefe-ajudante, chefe de primeira e chefe de que dependem;
- g) O restante pessoal, aos chefes e subchefes de que dependem.

3. Sempre que se verifique qualquer das circunstâncias previstas no n.º 1, a apresentação deverá ser feita dentro das 24 horas seguintes, de preferência às 9,00 horas para o pessoal impedido ou destacado para as Ilhas e após a rendição do serviço diário, para o restante pessoal.

Artigo 62.º

(Sigilo)

Todos os agentes do CB são obrigados a manter o sigilo quanto aos factos e matérias de que tomem conhecimento em virtude do exercício das suas funções, mesmo que não tenham carácter confidencial ou secreto.

Artigo 63.º

(Classificação de serviço)

O serviço prestado pelos elementos do CB será periodicamente classificado, de acordo com o Regulamento de Informação Individual das Forças de Segurança de Macau.

Artigo 64.º

(Número de matrícula)

1. Aos elementos do CB será atribuído, quando do ingresso na Corporação, um número de matrícula cuja base se manterá inalterável durante toda a carreira.

2. Os bombeiros e bombeiros-ajudantes exibirão no uniforme, os respectivos números de matrícula, de acordo com o determinado no Regulamento de Uniformes das FSM.

Artigo 65.º

(Meio de identificação)

A todos os elementos do CB será emitido um bilhete de identidade para uso dos elementos das FSM, que não dispensa nem substitui o bilhete de identidade civil nos casos em que a lei o exigir.

Artigo 66.º

(Folhas de matrícula)

Para todos os agentes do CB serão escrituradas folhas de matrícula individuais onde serão registadas todas as notas biográficas publicadas em Ordem de Serviço relativas ao tempo em que prestarem serviço na Corporação, designadamente:

- a) Nomeação;
- b) Promoções;
- c) Licenças;
- d) Férias;
- e) Faltas ao serviço;
- f) Condecorações;
- g) Louvores;
- h) Citações;
- i) Movimento hospitalar;
- j) Cursos;

- k) Concursos;
- l) Estágios;
- m) Registo disciplinar e outras cujo registo interesse.

CAPÍTULO IV

Competências

Artigo 67.º

(Comandante)

Ao Comandante, além do já mencionado no artigo 8.º, compete:

- a) Executar e fazer executar as ordens que lhe forem dadas pelo Comandante das FSM;
- b) Executar e fazer executar as leis, regulamentos e ordens em vigor;
- c) Dirigir, fiscalizar e inspeccionar os serviços a cargo do CB para tanto elaborando as ordens e instruções que julgar necessárias;
- d) Propor ao Comandante das FSM a publicação de disposições legais e regulamentos ou a adopção de medidas julgadas convenientes para uniformização e boa execução dos serviços do CB;
- e) Apresentar propostas ao Comandante das FSM sobre a nomeação, promoção, exoneração e rescisão de contratos do pessoal do CB;
- f) Determinar a instrução de processos disciplinares;
- g) Premiar ou punir os seus subordinados, de acordo com o regulamento disciplinar em vigor;
- h) Conceder licenças dentro da competência que pela lei lhe é conferida;
- i) Convocar o Conselho Disciplinar;
- j) Autorizar, por delegação do Comandante das FSM, o desempenho pelo CB de serviços de carácter especial a pedido de outras entidades;
- k) Autorizar a substituição do pessoal que se encontre a prestar serviço fora do Corpo;
- l) Elaborar propostas referentes ao CB, com vista à elaboração do orçamento;
- m) Dar conhecimento ao Comandante das FSM de qualquer acontecimento de gravidade, sem prejuízo das providências imediatas a tomar.

Artigo 68.º

(Segundo-Comandante)

Ao Segundo-Comandante, além do mencionado no artigo 9.º, compete:

- a) Exercer as funções que lhe forem determinadas pelo Comandante na administração de pessoal e material, instrução e na coordenação e fiscalização dos serviços, propondo ou determinando as medidas correctivas necessárias;
- b) Coordenar, orientar e supervisionar as acções de planeamento da Repartição de Pessoal, Logística e Instrução;
- c) Coordenar, orientar, supervisionar e fiscalizar os trabalhos a executar pelo Grupo de Serviços, de acordo com as necessidades de Divisão Operacional e Divisão de Prevenção de Fogo e com as acções de planeamento da Repartição de Pes-

soal, Logística e de Instrução;

- d) Passar revista às instalações e material do CB e tomar medidas com vista à sua manutenção e reparação;
- e) Presidir à Comissão Administrativa e ao Conselho Disciplinar;
- f) Procurar prevenir quaisquer infracções de disciplina e actuar de acordo com a sua competência disciplinar, nos termos do Estatuto Disciplinar das FSM;
- g) Tomar conhecimento diariamente das ocorrências respeitantes ao material e pessoal escrituradas no Livro de Registo das Ocorrências Diárias, proceder ou mandar proceder a averiguações e tomar as medidas correctivas necessárias;
- h) Levar diariamente ao conhecimento do Comandante as ocorrências e quaisquer assuntos que, pela sua natureza, devam ser do seu conhecimento.

Artigo 69.º

(Chefes-ajudantes)

1. As funções a desempenhar pelos chefes-ajudantes são as seguintes:

- a) Comandante da Divisão Operacional;
 - b) Comandante da Divisão de Prevenção de Fogo.
2. Compete-lhes especialmente:
- a) Dirigir, orientar e fiscalizar os serviços a seu cargo, segundo as directrizes do Comandante e as instruções recebidas;
 - b) Planear e propor as instruções necessárias para o bom desempenho e eficiência dos serviços a seu cargo;
 - c) Executar e fazer executar as leis, regulamentos, ordens e instruções, em vigor;
 - d) Apresentar a despacho do Comandante, o expediente dos serviços da sua Divisão;
 - e) Informar sobre a idoneidade moral e profissional dos seus subordinados, sempre que lhe seja solicitado;
 - f) Cuidar da disciplina do pessoal seu subordinado;
 - g) Exercer as demais funções de que forem incumbidos.

Artigo 70.º

(Chefes de primeira)

1. As funções a desempenhar pelos chefes de primeira são as seguintes:

- a) Adjunto de Divisão Operacional;
- b) Adjunto de Divisão de Prevenção de Fogo (chefe de Secção de Projectos e Pareceres);
- c) Chefe da Repartição de Pessoal, Logística e Instrução;
- d) Chefe de Secretaria.

2. Como adjunto de Divisão Operacional, compete-lhe:

- a) Coadjuvar o chefe de Divisão e substituí-lo nas suas ausências e impedimentos legais e ainda na vacatura do cargo, até nova nomeação;
- b) Exercer as funções que lhe forem determinadas pelo chefe de Divisão na administração de pessoal e material, instrução e fiscalização dos serviços à responsabilidade da Divisão, propondo ou determinando as medidas correctivas necessárias;
- c) Passar revista às instalações e material à responsabili-

dade da Divisão, propondo as medidas necessárias à sua manutenção e reparação;

d) Receber diariamente do pessoal de serviço da Divisão o relatório de ocorrências e tomar as medidas correctivas necessárias;

e) Coordenar com o Grupo de Serviços as medidas necessárias ao bom funcionamento dos materiais e instalações da Divisão.

3. Como chefe da Repartição de Pessoal, Logística e Instrução, compete-lhe:

a) Dirigir e fiscalizar a Repartição a seu cargo, segundo as directrizes do Segundo-Comandante;

b) Apresentar a despacho do Segundo-Comandante o expediente dos serviços;

c) Executar, dentro das normas regulamentares, os trabalhos da sua repartição, apresentando superiormente todos aqueles que careçam de resolução superior;

d) Cuidar da disciplina do pessoal seu subordinado;

e) Desempenhar as demais funções de que for incumbido.

4. Como chefe da Secretaria, compete-lhe:

a) Dirigir e fiscalizar o departamento a seu cargo, segundo as directrizes do Comandante e garantir a sua boa execução;

b) Apresentar a despacho do Comandante o expediente dos serviços do seu departamento;

c) Cuidar da disciplina do pessoal seu subordinado;

d) Ministras e fiscalizar a instrução técnico-profissional ao seu pessoal;

e) Transmitir ao pessoal as ordens ou instruções emanadas do Comando;

f) Passar revista ao fardamento e equipamento do pessoal nomeado para serviços externos e assistir às formaturas;

g) Prestar ao Comando informações sobre a aptidão do pessoal seu subordinado;

h) Desempenhar as demais funções ou serviços que lhe forem determinados.

Artigo 71.º

(Chefes)

1. As funções a desempenhar pelos chefes são as seguintes:

a) Chefe de Grupo Operacional;

b) Chefe de Grupo de Serviços;

c) Chefe de Secção.

2. Como chefe do Grupo Operacional, compete-lhe:

a) Dirigir e fiscalizar os serviços que incumbem aos grupos de piquete e garantir a sua boa execução;

b) Cuidar do asseio e boa conservação do material e das instalações;

c) Transmitir ao pessoal as ordens ou instruções emanadas do Comando;

d) Prestar ao Comando da Divisão Operacional informações sobre a aptidão do pessoal seu subordinado;

e) Ter o Comando da Divisão Operacional informado das ocorrências verificadas nas suas áreas;

f) Rondar com frequência as instalações e postos que existem nas suas áreas;

g) Ministras e fiscalizar a instrução técnico-profissional do seu pessoal;

h) Passar revista, sempre que necessário, ao fardamento e equipamento distribuído ao pessoal;

i) Comunicar ao Comandante da Divisão Operacional as ocorrências havidas fora das horas de expediente;

j) Providenciar de forma a que o registo de morada do pessoal esteja devidamente actualizado;

k) Desempenhar as demais funções ou serviços que lhes forem determinados superiormente.

3. Como chefe do Grupo de Serviços, compete-lhe:

a) Dirigir e fiscalizar os serviços sob a sua responsabilidade;

b) Ministras e fiscalizar a instrução técnica dos condutores auto e de operadores de viaturas especiais;

c) Cuidar da arrumação, conservação e asseio das instalações, material e equipamento das oficinas/arrecadação a seu cargo;

d) Propor ao Comando a satisfação das necessidades de material para o bom funcionamento e máximo rendimento das oficinas;

e) Ter o Segundo-Comandante informado sobre as avarias e operacionalidade do material;

f) Cuidar da disciplina do pessoal seu subordinado;

g) Desempenhar as demais funções de que forem incumbidos superiormente.

4. Como chefe de Secção, compete-lhe:

a) Dirigir e fiscalizar os departamentos a seu cargo, segundo as directrizes do Comandante e garantir a sua boa execução;

b) Apresentar a despacho do Comandante o expediente dos serviços do seu departamento;

c) Cuidar da disciplina do pessoal seu subordinado;

d) Ministras e fiscalizar a instrução técnico-profissional ao seu pessoal;

e) Transmitir ao pessoal as ordens ou instruções emanadas do Comando;

f) Passar revista ao fardamento e equipamento do pessoal nomeado para serviços externos e assistir às formaturas;

g) Prestar ao Comando informações sobre a aptidão do pessoal seu subordinado;

h) Desempenhar as demais funções ou serviços que lhe forem determinados superiormente.

Artigo 72.º

(Subchefes)

1. As funções a desempenhar pelos subchefes são as seguintes:

a) Chefes do Posto Operacional das Ilhas;

b) Adjuntos dos chefes de Secção, Secretaria e Comissão Administrativa;

c) Condutores operadores de viaturas especiais;

d) Graduados de viaturas;

e) Instrutores e monitores de instrução.

2. Compete-lhes especialmente:

a) Em funções de chefe de Posto Operacional das Ilhas, as referidas no artigo 29.º do presente regulamento;

b) Como adjuntos dos chefes de Grupo de Secretaria e da Comissão Administrativa substituir os respectivos chefes nas suas ausências ou impedimento, e assumir com total responsabilidade a direcção dos serviços a seu cargo;

c) Como condutores operadores de viaturas especiais, desempenhar as funções especializadas de condução e operação de viaturas especiais (auto-escada e *snorkel*), responsabilizando-se pelo seu estado de conservação e manutenção;

d) Como graduados de viaturas, desempenhar as funções de graduados de viaturas em todos os serviços externos, como chefe de guarnição, e responder pelo seu estado de conservação e manutenção.

3. É ainda da responsabilidade dos subchefes:

a) Orientar os bombeiros no cumprimento dos seus deveres, por meio de instrução, exemplo, admoestação e incitamento;

b) Desempenhar as funções e serviços da sua especialidade de que forem incumbidos, exercendo-os de acordo com as suas obrigações específicas;

c) Desempenhar os serviços de graduados nos serviços extraordinários;

d) Desempenhar as funções de instrutor ou monitor na instrução técnica, da sua especialidade;

e) Desempenhar as demais funções e serviços que lhes forem determinados superiormente;

f) Comunicar superiormente qualquer anomalia que notar.

Artigo 73.º

(Bombeiros-ajudantes)

Compete aos bombeiros-ajudantes:

a) Desempenhar os serviços de graduados de viaturas e de ambulância, responsabilizando-se pelo serviço que vão desempenhar e do modo como ele é efectuado;

b) Desempenhar as funções de condutor de viaturas e viaturas especiais, responsabilizando-se pela condução e operação da viatura e seu estado de conservação e manutenção;

c) Desempenhar as funções de bombeiro de dia e de quarteiro;

d) Desempenhar os serviços de escala diária no Quartel e nos Postos de Incêndios das Ilhas;

e) Desempenhar as funções de impedido nas diversas secções;

f) Desempenhar os serviços extraordinários que, por escala, lhes competir;

g) Desempenhar as funções de monitor na instrução ao pessoal;

h) Orientar os bombeiros no cumprimento dos seus deveres por meio de instrução, exemplo, admoestação e incitamento;

i) Comunicar superiormente qualquer anomalia que notar;

j) Desempenhar as demais funções e serviços que lhes forem determinados superiormente.

Artigo 74.º

(Bombeiros)

Compete aos bombeiros:

a) Desempenhar, de acordo com as suas funções, o serviço operacional de piquete e de prevenção;

b) Desempenhar os serviços de telefonista e operador do Centro de Comunicações;

c) Desempenhar as funções de condutor de viaturas e responder pelo seu estado de conservação e manutenção;

d) Desempenhar os serviços de escala diária no Quartel e nos Postos de Incêndio das Ilhas;

e) Desempenhar as funções de plantões, ordenança, contínuo ao Comandante e à Secretaria e outras determinadas superiormente;

f) Desempenhar os serviços extraordinários que, por escala, lhes competir;

g) Desempenhar as demais funções e serviços que lhes forem determinados superiormente.

Artigo 75.º

(Obra Social)

Os elementos do CB pertencem à Obra Social do Leal Senado.

TÍTULO IV

Disposições finais

Artigo 76.º

(Auto de advertência)

1. Se no âmbito da missão e atribuições que estão cometidas ao Corpo de Bombeiros forem detectadas irregularidades facilmente sanáveis, das quais não resultem imediatamente prejuízos para pessoas e bens, poderão os respectivos funcionários ou agentes levantar auto de advertência, do qual se fará constar a infracção verificada e as medidas recomendadas ao infractor, bem como o prazo para o seu cumprimento.

2. Uma cópia do auto de advertência será entregue ao infractor, o qual será notificado de que o incumprimento das medidas recomendadas determinará a instrução de auto de notícia para os efeitos do artigo seguinte.

3. Do auto de advertência serão também enviadas cópias ao Comando das FSM e outras entidades que este determinar.

Artigo 77.º

(Auto de notícia)

Sem prejuízo da competência atribuída por lei a outras entidades, se, no cumprimento da missão e atribuições cometidas ao Corpo de Bombeiros, os respectivos funcionários ou agentes detectarem infracções sujeitas a penalidades, levantarão autos de notícia que serão enviados às entidades competentes, Comando das FSM e uma cópia enviada ou entregue ao infractor.

Artigo 78.º

(Horário e Ordens de Serviço)

1. O horário de serviço de expediente será elaborado de acordo com as instruções do Comandante.

2. A rendição do serviço de piquete efectua-se às 10,00 horas.

3. A Ordem de Serviço é redigida pelo chefe da Secretaria, segundo as indicações do Comandante.

4. A difusão da mesma é da responsabilidade do chefe da Secretaria.

Artigo 79.º

(Formaturas e revistas)

1. Diariamente haverá formatura e revista para a rendição do piquete e outros serviços diários, em Macau e Ilhas.

2. Além das revistas constantes do número anterior, será feita formatura e passada revista pelos diversos graduados

sempre que se inicie qualquer serviço.

3. Nos Postos de Incêndios a revista será passada pelos respectivos chefes.

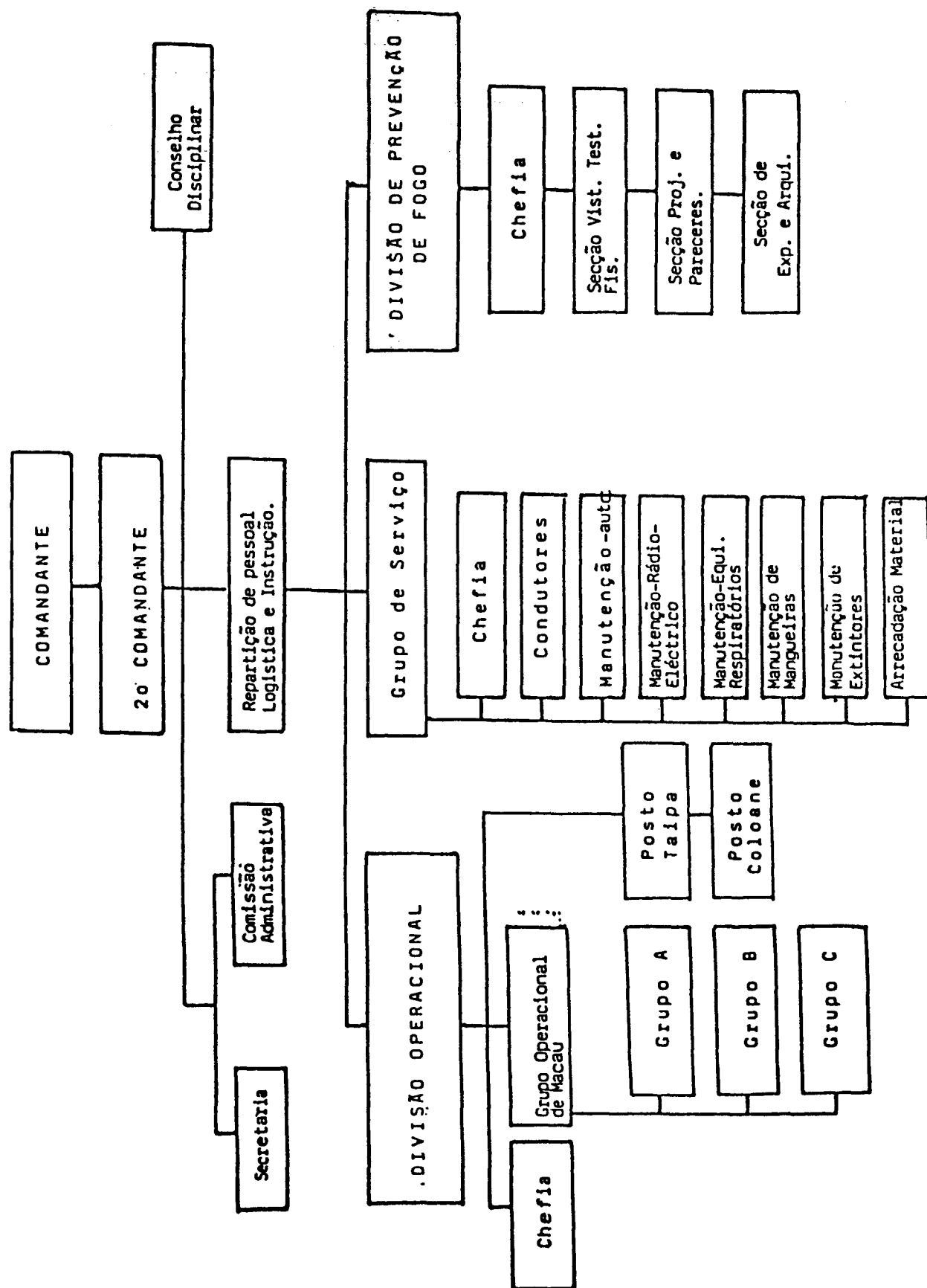
4. Os chefes dos vários órgãos devem, para se certificar do bom estado de fardamento e equipamento do seu pessoal, bem como do material e dependências à sua responsabilidade, efectuar as revistas necessárias e ordenar as formaturas.

Artigo 80.º

(Dia do Bombeiro)

O dia do Corpo de Bombeiros de Macau é comemorado a 18 de Agosto, data festiva do Bombeiro português.

Anexo A a que se refere o artigo 5.º do Regulamento do Corpo de Bombeiros, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 15/86/M, de 8 de Fevereiro



**QUADROS DE PESSOAL
DO
CORPO DE BOMBEIROS**

Número de lugares	Designação
1	Comandante
1	Segundo-Comandante
2	Chefe-ajudante
4	Chefe de primeira
9	Chefe
21	Subchefe
48	Bombeiro-ajudante
213	Bombeiro

Anexo B a que se refere o artigo 45.º do Regulamento do Corpo de Bombeiros, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 15/86/M, de 8 de Fevereiro

**REGULAMENTO DO CORPO DE BOMBEIROS
DE MACAU**

ÍNDICE

TÍTULO I

Organização

CAPÍTULO I — Definição, missão, atribuições, área de acção e composição

- Artigo 1.º — Definição
- Artigo 2.º — Missão
- Artigo 3.º — Atribuições
- Artigo 4.º — Área de acção
- Artigo 5.º — Composição

CAPÍTULO II — Comando

- Artigo 6.º — Constituição do Comando
- Artigo 7.º — Nomeação do Comandante
- Artigo 8.º — Competências do Comandante
- Artigo 9.º — Segundo-Comandante

CAPÍTULO III — Repartição de Pessoal, Logística e Instrução

- Artigo 10.º — Repartição de Pessoal, Logística e Instrução
- Artigo 11.º — Secção de Pessoal
- Artigo 12.º — Secção de Logística
- Artigo 13.º — Secção de Instrução
- Artigo 14.º — Secretaria
- Artigo 15.º — Comissão Administrativa
- Artigo 16.º — Conselho Disciplinar

CAPÍTULO IV — Divisão Operacional

- Artigo 17.º — Divisão Operacional
- Artigo 18.º — Chefia
- Artigo 19.º — Grupos Operacionais de Macau
- Artigo 20.º — Postos Operacionais da Taipa e de Coloane

CAPÍTULO V — Divisão de Prevenção de Fogo

- Artigo 21.º — Divisão de Prevenção de Fogo
- Artigo 22.º — Secção de Vistorias, Testagens e Fiscalizações
- Artigo 23.º — Secção de Projectos e Pareceres
- Artigo 24.º — Secção de Expediente e Arquivo
- Artigo 25.º — Grupo de Serviços

TÍTULO II

Serviços

CAPÍTULO I — Classificações e atribuições

- Artigo 26.º — Classificação dos serviços
- Artigo 27.º — Chefe de piquete
- Artigo 28.º — Chefe prevenido
- Artigo 29.º — Chefe de posto
- Artigo 30.º — Chefe de ronda
- Artigo 31.º — Bombeiro de dia
- Artigo 32.º — Telefonista
- Artigo 33.º — Operador do Centro de Comunicações
- Artigo 34.º — Condutores de viaturas
- Artigo 35.º — Ordenança
- Artigo 36.º — Plantões
- Artigo 37.º — Piquete
- Artigo 38.º — Prevenção

CAPÍTULO II — Situação do pessoal, escalas e trocas de serviço

- Artigo 39.º — Situação do pessoal
- Artigo 40.º — Escalas de serviço
- Artigo 41.º — Folgas de serviço
- Artigo 42.º — Trocas de serviço
- Artigo 43.º — Impedimentos
- Artigo 44.º — Condições de destacamento

TÍTULO III

Pessoal

CAPÍTULO I — Quadros e efectivos

- Artigo 45.º — Quadros, postos e efectivos
- Artigo 46.º — Ingresso
- Artigo 47.º — Ordem de inscrição no posto de ingresso
- Artigo 48.º — Promoções
- Artigo 49.º — Progressão no posto — escalões
- Artigo 50.º — Escala hierárquica — antiguidade
- Artigo 51.º — Funções de posto inferior
- Artigo 52.º — Substituições e acumulações
- Artigo 53.º — Assumir de funções

CAPÍTULO II — Regime disciplinar e de autoridade

- Artigo 54.º — Regime disciplinar
Artigo 55.º — Competência de autoridade
Artigo 56.º — Código de conduta

CAPÍTULO III — Regalias, direitos e deveres

- Artigo 57.º — Direito de acesso
Artigo 58.º — Licenças, dispensas e faltas ao serviço
Artigo 59.º — Vencimentos e outras regalias
Artigo 60.º — Continências e honras
Artigo 61.º — Apresentações
Artigo 62.º — Sigilo
Artigo 63.º — Classificação de serviço
Artigo 64.º — Número de matrícula
Artigo 65.º — Meio de identificação
Artigo 66.º — Folhas de matrícula

CAPÍTULO IV — Competências

- Artigo 67.º — Comandante
Artigo 68.º — Segundo-Comandante
Artigo 69.º — Chefes-ajudantes
Artigo 70.º — Chefes de primeira
Artigo 71.º — Chefes
Artigo 72.º — Subchefes
Artigo 73.º — Bombeiros-ajudantes
Artigo 74.º — Bombeiros
Artigo 75.º — Obra Social

TÍTULO IV**Disposições finais**

- Artigo 76.º — Auto de advertência
Artigo 77.º — Auto de notícia
Artigo 78.º — Horário e Ordens de Serviço
Artigo 79.º — Formaturas e revistas
Artigo 80.º — Dia do Bombeiro

PREÇO DESTE SUPLEMENTO \$ 54,40

正 毫 四 元 四 十 五 銀 價 張 本

IMPrensa OFICIAL DE MACAU
